**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым**

**«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**



***Рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов***

по **МДК 03.01. Окрашивание волос**

в рамках ППКРС по профессии СПО **43.01.02 ПАРИКМАХЕР**

Симферополь

2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на задании ЦК Протокол № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2016Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Лищенко  |  | **УТВЕРЖДАЮ**Заместитель директора по учебной работе\_\_\_\_\_\_\_\_ / В.А. Панасюк«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016. |

Данные методические рекомендации предназначены для студентов Симферопольского колледжа сферы обслуживания и дизайна по профессии «Парикмахер» при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

В методических рекомендациях разработаны различные виды самостоятельной внеаудиторной работы, даны указания по их выполнению, составлены контрольные вопросы и определены формы контроля.

Данные методические рекомендации помогут преподавателям колледжа организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельностного и компетентного подходов к обучению, что соответствует требованиям ФГОС нового поколения.

**Организация разработчик:**

ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»

**Разработчик:**

Лищенко Мария Алексеевна преподаватель ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04 по профессии «Парикмахер»

***Содержание***

Пояснительная записка…………………………………………………….4-6

Введение…………………………………………………………………….7-8

Методические рекомендации по работе с литературой………………..8-11

Методические рекомендации по составлению конспектов…………..11-13

Методические рекомендации по подготовке доклада………………...13-15

Методические рекомендации по подготовке сообщения……………...15-16

Методические рекомендации по выполнению реферата……………...16-18

Методические рекомендации по подготовке презентации…………...18-20

Методические рекомендации по подготовке проектов…………….....21-22

Тематика и задания самостоятельной работы……………………….….22-23

***Пояснительная записка***

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов МДК 03.01. Окрашивание волос.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по МДК 03.01. Окрашивание волос.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть профессиональными знаниями, умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 3.1.  | Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов. |
| ПК 3.2.  | Выполнять окрашивание и обесцвечивание волос. |
| ПК 3.3.  | Выполнять колорирование волос. |
| ПК 3.4.  | Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

В результате выполнения самостоятельных работ по:

**МДК 03.01. Окрашивание волос**

 **уметь:**

– организовывать рабочее место;

– подбирать препараты для окрашивания волос;

– пользоваться парикмахерским инструментом;

– выполнять все виды окрашивания в соответствии с инструкционно- технологической картой;

– производить коррекцию выполненной работы;

– выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов;

 **знать:**

– состав и свойства профессиональных препаратов;

– современные направления моды в парикмахерском искусстве;

– нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ;

– технологии окрашивания волос;

– критерии оценки качества выполненной работы.

**Предлагаемый перечень видов самостоятельной работы представлен в таблице**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид самостоятельной работы** | **Форма контроля** |
|  | Конспектирование | Самоотчет |
|  | Подготовка и написание докладов | Защита доклада |
|  | Самостоятельное решение ситуационных задач | Выступление на практическом занятии |
|  | Подготовка и написание сообщения | Защита сообщения |
|  | Оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем | Представление мультимедийной презентации |
|  | Подготовка и написание рефератов | Защита реферата |

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Согласно требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса каждый студент обязан выполнить по каждому разделу МДК определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используется защита докладов, рефератов, сообщений, выступление на занятиях, защита презентаций, оформление таблиц.

**Введение**

Требования работодателей к современному специалисту, а также федеральный государственный образовательный стандарт СПО ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда зависят от умений проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучаемых, в том числе и их самостоятельной работой.

В современный период востребованы высокий уровень знаний, академическая и социальная мобильность, профессионализм выпускников, готовность к самообразованию и самосовершенствованию. В связи с этим должны измениться подходы к планированию, организации учебно – воспитательной работы, в том числе и самостоятельной работы обучающихся.

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, через вовлечение в него обучающегося, который из пассивного объекта обучения становится активным субъектом учебного процесса. Из этого следует:

* способность занимать в обучении активную позицию;
* готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
* умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
* привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
* осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Виды самостоятельной работы студентов:

**Репродуктивная самостоятельная работа** – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет – ресурсы, повторение учебного материала и др.

**Познавательно – поисковая самостоятельная работа** – подготовка сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных и др.

**Творческая самостоятельная работа** - написание рефератов, подготовка сообщений, докладов, презентаций.

Цель изучения МДК заключается в усвоении обучающимися теоретических знаний и приобретении умений использовать их в своей профессиональной деятельности.

В результате выполнения самостоятельной работы студенты должны расширить свои знания по основным разделам дисциплины путем поиска, овладеть навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, а также овладеть профессиональными и общими компетенциями.

***Методические рекомендации по работе с литературой***

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию.

 Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

 Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

 Изучение учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

**План** – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

*Во-первых*, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

*Во-вторых*, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность написанного и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

*В-третьих*, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

*В-четвертых*, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы , а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и дата логические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме (вывод)– краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

***Методические рекомендации по составлению конспектов***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
4. Грамотно записывайте цитаты.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.

***Методические рекомендации по подготовке доклада***

**Доклад** – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

**Этапы подготовки доклада:**

1. Определение цели доклада.

2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Композиционное оформление доклада.

7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада

**Композиционное оформление доклада** – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

**Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

* название доклада;
* сообщение основной идеи;
* современную оценку предмета изложения;
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* интересную для слушателей форму изложения;
* акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

**Основная часть,** в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

**Заключение** - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

***Методические рекомендации по подготовке сообщения***

Регламент устного публичного выступления – не более 5 минут.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям:*: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: подготовка выступления и взаимодействие с аудиторией.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология выполнения…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?

* Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
* Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
* Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

***Методические рекомендации по выполнению реферата***

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование частей реферата | Количество страниц |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 15-20 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | Без ограничений |

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 5 до 10. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

**Оформление реферата**

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

* на одной стороне листа белой бумаги формата А-4;
* размер шрифта-13; Times New Roman, цвет – черный;
* междустрочный интервал – 1,15;
* поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого – 1 см, верхнего-2 см, нижнего – 2 см;
* отформатировано по ширине листа;
* на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы;
* в конце работы необходимо указать источники использованной литературы;
* нумерация страниц текста – внизу страницы, выравнивание – по центру.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

**Реферат оценивается по системе:**

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за не сданный реферат.

***Методические рекомендации по подготовке презентации***

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 5 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 5 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться  в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Особо тщательно необходимо отнестись к ***оформлению презентации***. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Критерии оценки презентации

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Содержание оценки |
| 1. Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование терминологии, речевой этикет |
| 2. Речевой критерий  | использование неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 3. Критерий соблюдения требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фотоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

***Тематика и задания самостоятельной работы***

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1 МДК 03.01.**  **Организация подготовительных и заключительных работ по обслуживанию посетителей****Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** |
| 1. | Изучение учебной и технической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств периодической и научной информации, профессиональных журналов. |
| 2. | Поиск информации в сети ИНТЕРНЕТ.  |
| 3. | Подготовить сообщение по теме: «Культура общения с клиентом» |
| 4. | Подготовить презентацию по теме: «Инструменты и приспособления для окрашивания волос. Новые разработки.» |
| 5. | Изучение дополнительных источников (профессиональные журналы) |

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2 МДК 03.01.**  **Выполнение обесцвечивания и окрашивания волос****Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** |
| 1. | Подготовить сообщение по теме: «История окрашивания» |
| 2. | Подготовить сообщение по теме: «Направление моды в окрашивании волос» |
| 3. | Составить тест по теме: «Окрашивание волос перманентными красителями» |
| 4. | Подготовить сообщение по теме «Уход за волосами после окрашивания» |
| 5. | Составить рецептуры красящих составов для осветления и обесцвечивания волос |
| 6. | Составить рецептуры красящих составов для окрашивания на затемнение, осветление волос, тон в тон, окрашивание седых волос |
| 7. | Составить словарь профессиональных терминов |
| 8. | Подготовка к контрольной работе. |
| 9. | Составление плана и тезисов ответа по изучаемым темам раздела. |

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 3 МДК 03.01.**  **Выполнение колорирования волос****Тематика внеаудиторной самостоятельной работы** |
| 1. | Подготовить сообщение на тему: «Коррекция формы лица цветом» |
| 2. | Подготовить сообщение на тему: «Современные техники мелирования, колорирования» |
| 3. | Составить инструкционно-технологическую карту выполнения классического мелирования (по заданию) |
| 4. | Составить инструкционно-технологическую карту выполнения диагонального мелирования по секторам (по заданию) |
| 5. | Составить инструкционно-технологическую карту выполнения колорирования по схеме «Звезда» (по заданию) |
| 6. | Составить инструкционно-технологическую карту выполнения частичного прядного колорирования (по заданию) |
| 7. | Составить кроссворд по теме «Современные техники окрашивания» |
| 8. | Составить словарь профессиональных терминов |
| 9. | Подготовка к контрольной работе. |
| 10. | Составление плана и тезисов ответа по изучаемым темам раздела. |
| 11. | Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену). |

**Памятка преподавателю**

**по организации самостоятельной работы студентов**

1. Самостоятельную работу необходимо организовывать во всех звеньях учебного процесса, в том числе и в процессе усвоения нового материала.

2. Студентов необходимо ставить в активную позицию, делать их непосредственными участниками процесса познания.

3. Организация самостоятельной работы должна способствовать развитию мотивации учения студентов.

4. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер, быть чётко сформулированной.

5. Содержание самостоятельной работы должно обеспечивать полный и глубокий комплекс заданий студентам.

6. В ходе самостоятельной работы необходимо обеспечить сочетание репродуктивной и продуктивной учебной деятельности студентов.

7. При организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть адекватную обратную связь, т.е. правильно организовать систему контроля.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания**

**и дизайна »**

**ТЕТРАДЬ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

**ПО МДК 03.01.**

**Окрашивание волос**

Студентки группы \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель *Лищенко Мария Алексеевна*

Симферополь, 2016-2017