

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического Совета  
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 6 от 09.06 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»

Г.И. Софина

«09» 06 2021 г.

Приказ № 63-02/1 от 09.06 2021 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CD507400BVB02FAC49F694BA10A42772  
Владелец: Софина Галина Ивановна  
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВНЕАУДИТОРНЫМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ**

ПМ.04 Оформление причесок

МДК.04.01 Искусство прически

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих  
по профессии**

43.01.02 Парикмахер

Санкт-Петербург

2021 г.

### Тематика самостоятельных работ

№	К теме	Задание	Часы
1.	История прически	Реферат на тему «Прически различных исторических эпох»	4
2.	Препараты для оформления причесок	Реферат на тему «Современные препараты для выполнения причесок»	4
3.	Принадлежности для оформления причесок	Подготовить доклад о различных современных инструментах и приспособлениях для выполнения прически	4
4.	Применение средств для выполнения причесок	Заполнить таблицу применения средств для выполнения причесок	2
5.	Стили причесок	Составить коллаж из фотографий причесок различных стилей и типов	4
6.	Основные элементы причесок	Составить коллаж из фотографий различных причесок и определить текстуру, цвет и основные элементы прически	4
7.	Выполнение различных повседневных причесок	Составить отчет о выполнении повседневной прически	3
8.	Выполнение различных нарядных причесок	Составить отчет о выполнении нарядной прически и ее декорирования	2
9.	Выполнение различных нарядных причесок и их декорирование	Выполнить доклад о современных средствах для декорирования различных причесок	4
10.	Выполнение различных нарядных причесок и их декорирование	Заполнить технологическую карту выполнения нарядной прически и вариантов ее декорирования	4
11.	Отработка технологических операций выполнения фантазийных причесок	Заполнить технологическую карту выполнения фантазийных причесок	4
12.	Отработка технологических операций выполнения различных причесок	Выполнить описание технологического процесса выполнения прически по представленным образцам	3
13.		Подготовка фотоальбома с видами своих работ	2
		ИТОГО	44

## Методические рекомендации по выполнению различного вида работ

### Как составлять конспект

**Конспект** – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Конспект:

- Подразумевает объединение плана, выписок и тезисов;
- Показывает внутреннюю логику изложения;
- Содержит основные выводы и положения, факты, доказательства, приемы;
- Отражает отношение составителя к материалу;
- Может использоваться не только самим автором (составителем), но и другими читателями.

Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

При составлении конспекта следует избегать многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить систематическую особенность текста в ущерб его логике.

Общий алгоритм конспектирования состоит в следующем:

- Прочитать текст, отметить в нем новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
- Выяснить в словаре значение новых непонятных слов, выписать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
- Вторично прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведется своими словами, не переписывая текст. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
- Прочитать конспект еще раз, доработать его.

Виды конспекта:

- План-конспект – это сжатый в форме плана пересказ прочитанного или услышанного (краток, прост, быстро составляется и заполняется, однако через некоторое время работать с ним трудно, так как плохо восстанавливается в памяти содержание материала).
- Цитатный конспект – это конспект, созданный из цитат (строится из высказываний автора, из изложенных им фактов).
- Опорный конспект – это отражение изложения информации, заложенной в тексте в виде опорных сигналов – слов, условных знаков рисунков (краток, учит выбирать главное. Наглядно отражает причинно-следственные связи, развивает логическое мышление и образное умение моделировать информацию).
- Свободный конспект – это сочетание выписок, цитат, тезисов.
- Тематический конспект – это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

### Как подготовить доклад

Доклад может быть представлен в устной и письменной форме.

Письменный доклад – это запись устного сообщения по какой-либо форме от пяти до пятнадцати страниц. В таком докладе необязательно:

- Выделять структурные элементы работы в виде плана;
- Выделять заголовки внутри текста;
- Ссылаться на использованную литературу по ходу текста. Но обязательно следует приводить список всех используемых источников в конце работы.

При подготовке доклада целесообразно соблюдать следующий порядок работы:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с ее содержанием.

2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить свое отношение к излагаемой теме и ее содержанию.
5. Прочитать текст и редактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению докладов.
  - Если студент готовит устное выступление, то в этом случае следует соблюдать требования, предъявляемые к устной речи: сообщить новую информацию; объяснить причину явлений, описать последствия, показать взаимосвязь фактов; формирование основных мыслей, положений, написание текста; говорение.

### **Как работать над рефератом**

**Реферат**- это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по данной теме, ее основной проблематике. Он отражает точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Содержание (главы и параграфы)
5. Заключение
6. Приложения
7. Список литературы и источников.

### **Критерии оценивания реферата**

**Оценка «5»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «4»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка «3»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка «2»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**Оценка «1»** – реферат обучающимся не представлен.

#### *Подготовка введения*

«Введение» - одна из составных и важных частей реферата. В объеме реферата «Введение» составляет 1-2 машинописные страницы. Рационально построить работу над этой частью реферата следующим образом:

**1. Вступление** – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, проблемным. Можно начать с изложения какого-то определения: «политические отношения – это...»

**2. Обоснование актуальности выбранной темы** – это ответ на вопрос: «Почему я выбрал эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?»

**3. Формулировка цели и задач реферата**

**4.Краткий обзор литературы и источников по проблеме** – здесь необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой работает автор, оценить ее полезность, доступность, высказать свое отношение к этим книгам.

**5.История вопроса** – это краткое освещение того круга представлений, которые сложились в науке по исследуемой проблеме и стали известны обучающемуся. Например, тема реферат «происхождение человека». Существует множество версий и теорий происхождения человека: религиозная, трудовая, аномальная, космическая и т.д.

**6.Вывод** – это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

#### *Требования к содержанию реферата*

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать, изложение должно быть ясным, простым, точным, выразительным. Необходимо соблюдать общепринятые правила:

- Не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа, лучше в безличной форме;
- При упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилий;
- Каждая глава (параграф) начинается с новой страницы;
- Правильно оформлять цитаты;

#### *Заключение*

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно должно быть переложением содержания работы, должно содержать основные выводы в сжатой форме, оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения, объем заключения – 1-2 машинописных листа формата А-4.

#### *Приложение*

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферат. Это могут быть: таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

Примеры оформления:

#### *Требования к оформлению реферата*

1. Текст пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А-40 с широкими полями слева, страницы пронумеровываются).

2. Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение вышеуказанных):

- a. -набор текста – стандартный 12 шрифт;
- b. -заголовки – 14 шрифт, полужирный;
- c. -междустрочный интервал – полуторный;
- d. -разрешается интервал между абзацами;
- e. -отступ в абзацах 1-2 см;
- f. -поле левое – 2,5 см, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее – 20 мм;
- g. Нумерация страницы – снизу справа;
- h. -объем реферата – до 25 страниц.

3.Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фото, карты) располагаются после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается над ней. Иллюстрация обозначается словом «Рис.» после поясняющих данных, нумеруются арабскими цифрами, если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут.

4. Цифровой материал оформляют в виде таблиц, которые располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер размещают в правом верхнем углу над ее заголовком после слова «Таблица». Если в работе одна таблица. Ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Заголовок таблицы помещается над таблицей. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных.

### **3.4. Как подготовить информационное сообщение**

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии, уроке. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Задание выполняется устно. Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

*Критерии оценки:*

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется при актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработки материала; грамотность и полнота использования источников. Обучающийся четко и ясно озвучивает сообщение.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется при актуальности темы; соответствии содержания теме; грамотность и полнота использования источников. Обучающийся четко рассказывает материал.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы. Обучающийся монотонно и сбивчиво рассказывает материал.

### **3.5. Правила оформления компьютерных презентаций**

*Общие правила дизайна*

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек); Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.

Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.

Существуют не сочетаемые комбинации цветов.

Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.

Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

#### Правила общей композиции.

На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.

Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.). Логотип должен быть простой и лаконичной формы. Дизайн должен быть простым, а текст - коротким.

Изображения домашних животных, детей, женщин и т.д. являются положительными образами.

Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран — все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

#### ***Рекомендации по дизайну презентации***

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

#### Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

##### *Текстовая информация*

размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст); цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

##### *Графическая информация*

рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

##### ***Анимация***

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### Звук

звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

### Единое стилевое оформление

стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части; все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле; Содержание и расположение информационных блоков на слайде информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда; желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки - слева направо;

наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

### **Рекомендации к содержанию презентации.**

#### По содержанию

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе. Это нечасто встречается у нас



даже на «взрослых» конференциях, но практика показывает, что правило - чрезвычайно полезное: дисциплинирует докладчика, концентрирует внимание слушателей, а, кроме того, во время создания такого слайда от автора требуется очень четко выделить и сформулировать ключевые проблемы доклада.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

#### По оформлению

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае - и руководителя проекта) и дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае - одна фамилия, исключение - псевдонимы). Допустимый вариант - две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу - одним взглядом.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания (например, в презентации «Политическая история народов Дагестана и ее влияние на историю России» в колонтитуле стояло: «Иванова. Народы Дагестана. 2004»), номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются:

название фильма (репортажа),

год и место выпуска,

авторы идеи и сценария,

руководитель проекта,

#### **Правила компьютерного набора текста при создании презентаций**

##### Общие правила оформления текста

Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них.

Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка.

Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158).

Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется.

Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч

часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращенными (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры.

Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H<sub>2</sub>O, мЗ/с)

Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.

Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений.

Последняя строка в абзаце не должна быть слишком короткой. Надо стараться избегать оставления в строке или переноса двух букв. Текст концевой строки должен быть в 1,5-2 раза больше размера абзацного отступа, т.е. содержать не менее 5-7 букв. Если этого не получается, необходимо вогнать остаток текста в предыдущие строки или выгнать из них часть текста. Это правило не относится к концевым строкам в математических рассуждениях, когда текст может быть совсем коротким, например "и", "или" и т.п.

Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.

Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).

Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры.

В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура - сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. - год), по частям слов (см. - смотри), по характерным буквам (млрд - миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка - фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

#### Специфические требования при компьютерном наборе текста

При наборе текста одного абзаца клавиша «Перевод строки» («Enter») нажимается только в конце этого абзаца.

Между словами нужно ставить ровно один пробел. Равномерное распределение слов в строке текстовым процессором выполняется автоматически. Абзацный отступ (красную строку) устанавливать с помощью пробелов запрещено; для этого используются возможности текстового процессора (например, можно использовать бегунки на горизонтальной полосе прокрутки или табулятор).

Знак неразрывный пробел (Вставка - Символ, вкладка Специальные знаки или комбинация клавиш CTRL+SHIFT+пробел) препятствует символам, между которыми он поставлен, располагаться на разных строчках, и сохраняется фиксированным при любом выравнивании абзаца (не может увеличиваться, в отличие от обычного пробела).

Выделением называют особое оформление отдельных слов или частей текста, которое подчеркивает их значение. Все виды выделений делят на три группы:

шрифтовые выделения, выполняемые путем замены характера или начертания шрифта, — набор курсивом, полужирным, жирным, полужирным курсивом, прописными или капитальными буквами, шрифтами другого кегля или даже другой гарнитуры;

нешрифтовые выделения, выполняемые путем изменения расстояний между буквами (набор вразрядку) или между строками набора (дополнительные отбивки отдельных строк), изменения формата набора (набор «в красную строку», набор с одно- или двусторонними втяжками), подчеркивания текста тонкими или полужирными линейками или заключения отдельных частей текста в рамки и т. п.;

комбинированные выделения, выполняемые одновременно двумя способами, например, набор полужирным вразрядку, набор полужирным шрифтом увеличенного кегля с выключкой в «красную строку» и дополнительными отбивками, набор курсивом с заключением текста в рамку и т. п. Шрифтовые выделения (курсивом, полужирным, жирным) должны быть выполнены шрифтами той же гарнитуры и кегля, что и основной текст. Знаки препинания, следующие за выделенной частью текста, должны быть набраны шрифтом основного текста.

В текстовом наборе абзацные отступы должны быть строго одинаковыми во всем документе, независимо от кегля набора отдельных частей текста.

Знак тире, или длинное тире, может быть набрано с помощью одновременного нажатия комбинации клавиш CTRL+SHIFT+серый минус (серый минус располагается на цифровой клавиатуре, справа) или Вставка — Символ, вкладка Специальные знаки.

### **Общие правила оформления презентации**

#### Дизайн

Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей.

#### Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, студента, место учебы, год.
3. Логотип (по желанию).

Второй слайд «Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

#### Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА не ставится (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы).
3. Анимация, как правило, не применяется.

#### Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.
5. На схемах текст лучше форматировать по центру.
6. В таблицах - по усмотрению автора.
7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка:
8. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

#### Графика

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.

2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

#### Анимация

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

#### Список литературы

1. Сначала указывается фамилия (в алфавитном порядке) и инициалы.
2. Пишется название источника (без кавычек).
3. Ставится тире и указывается место издания.
4. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек).
5. После запятой пишется год издания.

#### Пример:

1. Петров А.В. Экономика в школе. - М.: Просвещение, 2001.
2. Сидоров Т.В. Экономика транспорта. - Спб.: Аврора, 2000.
3. Щукина И.Г. Люди и машины. - Саратов: Лицей, 2006.

Интернет-ресурсы: указывается полный адрес в виде гиперссылки, например:

<https://portal.petrocollege.ru/go/default.aspxno=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0>

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

#### **Правила оформления презентаций**

##### 1. Общие требования к смыслу и оформлению:

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения. Презентации должны быть разными — своя на каждую ситуацию. Презентация для выступления, презентация для отправки по почте или презентация для личной встречи значительно отличаются;

Представьте себя на месте просматривающего.

##### 2. Общий порядок слайдов: Титульный;

План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов — это максимум, к которому не следует стремиться);

Основная часть; Заключение (выводы); Спасибо за внимание (подпись).

##### 3. Требования к оформлению диаграмм:

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; Диаграмма должна занимать все место на слайде; Линии и подписи должны быть хорошо видны.

##### 4. Требования к оформлению таблиц:

Название для таблицы; Читаемость при невчитываемости; Отличие шапки от основных данных.

##### 5. Последний слайд (любое из перечисленного):

Спасибо за внимание;

Вопросы;

Подпись;

Контакты.

#### **Форма контроля и критерии оценки**

Презентацию необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

«Отлично» выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

## Как работать с книгой

### Виды чтения:

выборочное;  
поисковое (просмотровое);  
быстрое;  
изучающее (углубленное, критическое);  
ознакомительное;  
сканирующее

#### 1) *выборочное чтение*

предполагает поиск определённой информации, чтобы определиться в степени значимости (новизны) информации

#### 2) *просмотровое чтение*

используется для предварительного ознакомления  
(при этом обращается внимание на предисловие, оглавление, выбор разделов, чтение аннотации)

#### 3) *ознакомительное чтение*

предполагает знакомство с содержанием текста, понимание текста на уровне его основной идеи и проблематики (70% понимания информации) и пренебрежение к второстепенным деталям

#### 4) *сканирование*

быстрый просмотр печатного текста с целью поиска нужного факта, имени и т.п.

#### 5) *изучающее (углублённое) чтение*

аналитический способ, при котором обращается внимание на детали, производится их анализ, оценка, выяснение, толкование (до 100% понимания информации)

#### 6) *быстрое чтение*

характеризуется высокой скоростью и высоким качеством усвоения прочитанного

Виды чтения формируются в процессе выполнения системы заданий

*предтекстовых, притекстовых и послетекстовых.*

### Просмотровое чтение:

**Цель:** *обнаружить нужную информацию / получить самое общее представление о содержании и смысле текста*

Анализ заголовка, подзаголовков

Прогнозирование темы

Просмотр рисунков, схем, подписей к ним, графических выделений и т.п.

Знакомство со структурой текста

Знакомство с оглавлением

Знакомство с аннотацией

### Конечный результат

Решение: читать или не читать текст

- Нужно ли читать эту книгу (статью и т.п.)?
- Для чего вы читаете (будете читать) именно эту книгу?
- **Предтекстовые вопросы (просмотровое, + ознакомительное чтение)**
- Как связано заглавие с содержанием изучаемой темы/раздела?
- Как называется параграф учебника? Каковы ваши предположения о его содержании?
- Какую роль играет эпиграф к разделу/теме?

- Какую роль играют выноски на полях?
- Какой материал следует знать (повторить) для понимания нового?
- Рассмотрите обложку, титульный лист, оглавление.
- Прочитайте, кто автор книги (статьи).
- Прочитайте аннотацию.
- Обратите внимание на условные обозначения, рисунки, схемы...
- Выделите заголовки и рубрики / представьте заголовки (рубрики) в виде вопроса.
- Просмотрите первый и последний абзацы текста и ...
- Бегло просмотрите весь текст и ...

Поставьте вопросы к тексту, который предстоит прочитать: Что мне известно по теме? Что мне нужно узнать?

#### **Ознакомительное чтение**

**Цель:** *извлечение основной информации / более подробно уяснить какую-то определенную информацию*

Чтение текста по абзацам, фиксирование внимания на существительных, первом и последнем предложениях абзаца

Выделение по ходу чтения значимой информации

Маркировка текста

#### **Конечный результат**

Решение: достаточно или нет информации, нужно ли текст перечитывать и анализировать

#### ***Притекстовые вопросы и задания (ознакомительное чтение)***

- выделите (подчеркните) по ходу чтения ключевые слова, термины, незнакомые слова
- определите границы известной/неизвестной информации
- выделите (подчеркните) слова, которыми передаётся главная мысль абзаца
- найдите в тексте определения понятий (формулировки правил, примеры, вспомогательную информацию и т.п.)
- прочитайте первое и последнее предложения абзаца и ...

#### **Исходящее чтение**

**Цель:** *понять и запомнить прочитанное*

- Выделение смысловых частей текста
- Прогнозирование содержания, смысла последующих частей с опорой на прочитанное
- Выделение ключевых слов
- Замена смысловых частей их эквивалентами
- Определение стиля
- Выявление деталей
- Выявление скрытой информации
- Составление вопросов к тексту

**Конечный результат:** понимание всех смысловых уровней текста

#### ***Притекстовые вопросы и задания (исходящее/углублённое чтение)***

- повторно обратитесь к содержанию учебного материала и проанализируйте его
- определите, о чём говорится в тексте (тема).
- выясните значение незнакомых слов, терминов
- найдите (выделите, определите) какие-либо фрагменты информации
- задайте к тексту свои вопросы и найдите на них ответы
- *конкретные вопросы по содержанию и проблематике*
- читая текст, попробуйте составить план (черновик плана)

#### ***Послетекстовые вопросы (углублённое чтение)***

- составьте план/отредактируйте план
- подберите собственные примеры

- задайте вопросы к тексту
- передайте содержание текста в виде таблицы (схемы, графика и т.п.)
- выпишите ...
- перескажите текст
- сократите информацию...
- прокомментируйте (фрагмент текста)
- уточните тему (правильным ли было ваше предположение до чтения)

#### **Вопросы рефлексивного, оценочного характера:**

- Что для вас оказалось интересным (неожиданным) в тексте?
- Какая работа с этим материалом предстоит в дальнейшем?
- Что нового и полезного вы узнали из текста?
- Где можно применить полученные знания?
- Над какими вопросами в процессе осмысления текста вы задумывались?

#### **Рефлексивное чтение**

##### **Умения:**

- ставить перед собой цель чтения, направляя внимание на необходимую в данный момент информацию;
- понимать назначение разных видов текста;
- предвосхищать содержание предметного плана по заголовку;
- понимать основную мысль текста;
- различать темы и подтемы специального текста;
- формировать систему аргументов;
- прогнозировать последовательность изложения идей текста;
- выделять главную и избыточную информацию;
- выполнять смысловое свёртывание выделенных фактов и мыслей;
- понимать имплицитную информацию текста;
- сопоставлять иллюстративный материал с информацией текста;
- выражать информацию текста в виде кратких записей;
- сопоставлять разные точки зрения и разные источники информации по теме;
- пользоваться разными видами чтения, технологиями чтения и понимания, прочитанного;
- анализировать своё эмоциональное состояние во время чтения

#### **Как составить кроссворд.**

**Составление кроссвордов** – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от обучающегося владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует от обучающихся не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объёму слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов – 1 ч.

##### *Требования к выполнению:*

- изучить информацию по теме;
- создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

#### *Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;
  - грамотная формулировка вопросов;
  - кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

**Оценка «5» (отлично)** выставляется, если кроссворд содержит не менее 18-20 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен без ошибок; представлен на контроль в срок.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется, если кроссворд содержит не менее 17-15 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с незначительными ошибками; представлен на контроль в срок.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется, если кроссворд содержит менее 14-12 слов информации; оформлен небрежно; содержание не вполне соответствует теме; не точная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с ошибками; не представлен на контроль в срок.

#### **Самостоятельная работа в Интернете**

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- поиска информации в сети – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- организации диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;
- создания тематических web-страниц и web-квестов – использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

#### **Самостоятельная работа №1**

##### **Реферат на тему «Прически различных исторических эпох»**

Подготовить реферат на тему «Прически различных исторических эпох»

**При выполнении задания воспользуйтесь методическими рекомендациями по составлению доклада и теоретическим материалом.**

#### **Теоретический материал для изучения**

**Ренессанс (XV- XVI вв.)** Эпоха, пришедшая на смену средневековья, характеризуют как эпоху Возрождения. Вместе с расцветом литературы, естественных наук пришло и развитие искусства. Мужчины носили длинные волосы, достигающие лопаток. Височные и затылочные части подстригались полукругом, а спереди выстригали ровную челку. В женских прическах преобладали завитые локоны, делались прически и из прямых волос. волосы зачесывались от макушки и от виска к виску, через лоб шла ровная горизонтальная линия. Волосы сзади подстригали полукругом, завивали и подгибали концы.

**Барокко (конец XVI- середина XVII вв.)** Этот стиль





отличается величавостью и утяжеленностью. Прически с завитыми длинными и полудлинными волосами, отдельными локонами спускающиеся спину. В 1624 году в моду вошел пышный завитой парик. Завивку делали с помощью пара, в то время это было новшеством.

Далее с развитием парикмахерского искусства появляются прически «пудель», «грива». Такие прически делали из большого количества



пышных локонов, окружающих лицо. Женские прически стали становиться более естественными. В моде была прическа из двух полушарий с ровным пробором и ниспадающими локонами.

Также была популярной прическа «фонтаж». Выполнялась такая прическа из туго завитых локонов, расположенных высоко над лбом, уложенная горизонтальными рядами поэтажно. В 1644 году появились специальные группы, руководство, которых содержало рецепты по уходу за волосами и лицом.



### **Рококо (первая половина XVIII в.) Этот стиль**

принес лёгкость, изнеженность и воздушность. Завитые волосы зачесывали назад и собирали черной лентой, название прически «кё». Потом хвост начали убирать в мешочек из черного бархата («а-ля бурс»). Затем появились прически у которых завивались височные пряди, затылок при этом оставался гладким. Снизу волосы обрамлялись кожаными ремешками в

виде крысиного хвостика или заплетали в косичку. Также женские прически обильно пудрили.

В период Рококо были наиболее известны мастера Легро, Даж и Ласкер, они были французами. Именно они внедрили в парикмахерское искусство принцип, что прическа должна соответствовать типу фигуре и особенностям лица. В Париже они открыли академию обучающую парикмахерскому мастерству.

Во второй половине XVIII века прически представляли собой уже



целые волосяные сооружения и в высоту могли достигать до полу метров. Для того чтобы выполнить такую прическу, использовали каркасы, сверху прическу украшали корабликами и различными фигурками людей. Также в период Рококо прически украшали нитями жемчуга, золотыми шпильками, гребнями с драгоценными камнями и другими различными аксессуарами. Количество шпилек использованных в прическе достигало сотни штук. Также для украшения использовали перья павлина и живые цветы, а чтобы они не увядали, в волосах маскировали и флакончик с водой.



**Директория (1795- 1799 гг.)** В период директории модно становиться закалывать волосы произвольно, с использованием различных заколок. Наряду с такими прическами носили и укороченные волосы с разнообразными локонами и украшениями из страусинных перьев, лент и звезд из блестящих камней.

Прически перестают быть сословным отличием. Прически представляли собой распущенные волосы, длина которых то увеличивалась, то уменьшалась. Иногда остригали челки и собирали волосы в хвост. Цвет волос оставался естественным.



**Ампир (первая четверть XIX века)** После свержения Директории произошел переворот в моде. Прически делались исключительно на передней части головы, на лоб спускались части локонов. «Титуса»- прическа, которая стала популярной настолько, что её долгое время носили в Европе, суть её была в завивке локонов. Локоны создавались и круглые, спиральные, плоские с характерными украшениями: драгоценные диадемы, жемчужные ленты, широкие гребни.



**Бидермейер (1815- 1848 гг.)** Прически этого времени были направлены на придание своему обладателю молодости, красоты и техника их выполнения была довольно сложной. Крупные плотные локоны, уложенные по обе стороны головы, стоячие петли и косы, требовали от парикмахера мастерства.

Благодаря диадемам, вуали, цветам и различным украшениям из перьев давали возможность осуществлять самые оригинальные идеи. Линии мужских и женских причесок в 30-40 годах остаются практически теми же. Но со временем мода вновь вносит свои изменения в виде разнообразных проборов. Пробор разделял волосы на две четкие половинки, может быть прямой, косой проборы.



**Новое время (с 1920 года)** Техника выполнения причесок совершенствуется, появляется термическая и химическая завивки, химическое окрашивание волос. Применяются лаки, различные кремы для фиксации прически. Используются различные виды щеток, филировочные ножницы, применяются новые методы и способы стрижек. Прически из коротких стрижек были однообразны.

#### **Самостоятельная работа №2**

**Доклад на тему «Современные препараты для выполнения причесок»**

Подготовить доклад на предложенную тему

**При выполнении задания воспользуйтесь методическими рекомендациями по составлению доклада и теоретическим материалом.**

#### **Теоретический материал**

##### **Средства для укладки, используемые в причёске**

Для укладки волос используются самые различные средства. Среди прочих к ним можно отнести муссы, пены, лаки, воски, гели, жидкости для укладки, которые легко можно найти в продаже. Чтобы не растеряться в таком многообразии средств, следует чётко знать, для чего они предназначены и как их использовать.

Для фиксации существуют другие препараты, пены, у которых так много общего с муссами, что иногда не понятно, по каким критериям их отличают сами производители. Правда, пены

в большей степени применяются для фиксации, хотя существуют такие пены, которые обладают, как фиксирующим, так и тонирующим эффектом. По свидетельству специалистов, пена является идеальным препаратом для укладки волос. Она снабжена микросистемой пенообразования, что даёт причёске возможность сохранять на длительный срок форму, блеск, эластичность. Если пена хорошего качества и произведена не дилетантами, то волосы она склеивать не будет. Принцип использования весьма прост: надо хорошо встряхнуть баллон и выдавить на щётку для волос нужный объём препарата.

Пены наносятся как на влажные, так и на сухие волосы.

Наиболее известный препарат, применяемый для фиксации причёсок,- лак для волос. Степень фиксации у этих препаратов бывает разной, поэтому лак можно подобрать для любого типа волос. Выпускаются специальные лаки для повреждённых волос и для волос после химической завивки.

Лак в аэрозольной упаковке покрывает причёску очень тонкой плёнкой и надёжно защищает от вредного воздействия окружающей среды. Благодаря хорошему лаку, помимо эластичности, волосы приобретают шелковистый блеск, он легко удаляется при помощи расчёски. Встречаются лаки очень сильной фиксации, которые применяются для создания сложных, высоких причёсок, где нужно не просто уложить, а именно приклеить волосы. Такой лак позволяет в течение длительного времени сохранять форму причёски. При желании можно приобрести лак, который просто предаст блеск волосам. Особенно он рекомендуется для сухих волос и волос с повреждённой структурой. Такой лак хорош, когда уже готовой причёске нужно предать окончательный шик и законченный вид.

Среди средств для укладки особое место занимает воск для волос. Этот препарат с рецептурой, в которой не содержится спирта. Он особенно рекомендуется для волос, которые подвергались химической завивки и окраске, способствует сохранению формы, незаменим при моделировании современных причёсок. Единственный недостаток, который мешает применять его более широко,- это достаточно "жирный" препарат и поэтому используется в основном для причёсок, в которых надо создавать эффект "немытых волос". Звучит несколько неэстетично, но что поделать, если такого требование моды. Надо заметить, что воски разных фирм очень различаются по своей консистенции, поэтому у тех, кто захочет воспользоваться этим видом косметики для волос есть выбор. При использовании воска нужно помнить, что этот препарат предназначен для выделения и подчёркивания отдельных прядей, однако объём причёски при этом уменьшается. Лучше всего он подходит для жёстких волос, которые хорошо держат заданную им форму.

Гораздо более известны гели для волос. В первую очередь они рекомендуются для создания гладких причёсок, поскольку позволяют выполнять индивидуальное моделирование и выделять отдельные пряди. Можно также использовать гель, чтобы сформировать локоны и волны из густых волос, плохо поддающихся укладки другими средствами. Кроме того именно с помощью гелей достигается эффект "мокрых волос", который по-прежнему пользуется популярностью у молодёжи.

### **Самостоятельная работа №3**

**Доклад на тему «Современные инструменты и приспособления для выполнения причёсок»**

Подготовить доклад на предложенную тему

**При выполнении задания воспользуйтесь методическими рекомендациями по составлению доклада и теоретическим материалом.**

**Теоретический материал:**

**Инструменты и приспособления для создания причёсок**

Для создания причёски мне понадобится:

1. Комбинированная расчёска-это расчёска, на рабочей поверхности которой имеются частые и редкие зубья. Она может применяться для работы как в женском, так и в мужском зале. Расчёски большого размера с более тонким обушком чаще применяются в мужском зале. Комбинированная расчёска - универсальная, используется при расчёсывании, стрижке, холодной и горячей укладках, а также при начёсе и тупировке волос.
2. Расчёска- хвостик. Применяется при накручивании волос на бигуди и коклюшки, там, где необходимо чёткое разделение волос на пряди. Эту расчёску нельзя использовать при стрижке волос.
3. Расчёска-щётка. Применяется для расчёсывания трудно доступных прядей, хорошо прочёсывает и распутывает запутанный волос. Также хорошо подходит для приглаживания начёсанных прядей.
4. Зажимы - используются для передерживания пряди волос.
5. Резиночки - применяются для завязывания волос в хвост.
6. Шпильки - используются как для фиксирования отдельных прядей, так и для украшения причёски.
7. Невидимки - используются при создании причёски,
8. Фен - используется для сушки волос.
9. Утюг (выпрямитель) - используется для выпрямления волос.

Утюжок для гофре

Почти все разновидности изменения фактуры волос связаны с каким-либо прибором с термовоздействием. Для получения причёски гофре используется специальный утюжок – такой же, как для выпрямления волос, но с рифлеными пластинками. Именно благодаря им волосы и приобретают фактурную поверхность.

Некоторые выпрямители продаются с дополнительными насадками как раз для того, чтобы можно было получить гофрированные волосы. Гофре может быть мелким или крупным, в зависимости от желания. Также многие фирмы по производству утюжков выпускают дополнительные насадки с нехитрыми гофрированными рисунками: сердечки, бабочки, цветочки.



Многие утюжки имеют функцию защиты от перегрева или ионизации волос. Это положительные бонусы, потому что прибор будет воздействовать на шевелюру отрицательными ионами, сохраняя ее здоровье, и автоматически отключаться при сильном нагреве.

Плюсы и минусы

Наверное, гофрированными волосами девушки украшают себя не просто так. Красиво и необычно– это да, но есть еще некоторые преимущества, за счет которых техника гофре так любима прекрасным полом:

- Долго держится. В отличие от кудряшек, которые делаются плойкой или получаются после ночи на мокрых косичках, гофре не потеряет свой вид даже без закрепления лаком. Можно смело рассчитывать на сутки носки прически с гофре.
- Придает объем. Это фактор заставляет скупать утюжки гофре всех девушек, имеющих недостаточно объемную и не очень густую шевелюру.
- Кардинально меняет образ. Даже пара гофрированных прядей придаст образу изюминку, игривость и неповторимость.
- Доступность, возможность гофрировать волосы в домашних условиях. Инструкция по выполнению представлена ниже.

Среди минусов выделяют два момента:

- Большие затраты времени на выполнение прически гофре. Хотя все зависит от густоты шевелюры и выбранного стиля укладки. При задумке сделать [волны по всей голове](#), придется попытаться. Если же это две-три пряди – понадобится пара минут.
- Вред от термического воздействия.

Пошаговая схема выполнения гофре

Перед тем, как создавать какие-то прически из гофре, нужно понять принцип получения этих задорных волн. Ничего сложного в этом нет:



1. Подключаем утюжок к сети и нажимаем кнопку нагрева, в зависимости от марки прибора кнопка или тумблер может располагаться где угодно;
2. Берем прядь волос и помещаем ее между пластинками;
3. Зажимаем для начала на 10 секунд и смотрим результат. Кому-то требуется больше времени в зависимости от структуры волоса;
4. Далее в зависимости от прически делаем гофре аналогично на других прядях;

Гофрированные волосы готовы!

#### Самостоятельная работа №4

**Задание:** Заполнить таблицу применения средств для выполнения причесок

Вид работы	Препарат	Результат
Обработка волос перед выполнением прически		

Фиксация отдельных элементов прически		
Подчеркивание отдельных элементов прически		
Придание блеска и гладкости прическе		
Фиксация законченной прически		

#### ВЫВОД:

Заполните таблицу

<b>Вид работы</b>	<b>Препарат</b>	<b>Результат</b>
Обработка волос перед выполнением прически	Пена, мусс, спрей для объема	Волосы становятся податливыми, послушными, эластичными.
Фиксация отдельных элементов прически	Воск,гель для волос различной фиксации, крем для гладкости. Лак для волос различной фиксации.	Фиксация отдельных элементов прически
Подчеркивание отдельных элементов прически	Воск,гель для волос различной фиксации, крем для гладкости. Лак для волос различной фиксации	Подчеркивание отдельных элементов прически

Придание блеска и гладкости прическе	Спрей-блеск, жидкий шелк	Придание блеска и гладкости прическе
Фиксация законченной прически	Жидкий лак, лаки различной степени фиксации	Фиксация законченной прически

ВЫВОД:

### Самостоятельная работа №5

Задание: Составить коллаж из фотографий причесок различных стилей и типов





Экстравагантная



романтическая



спортивная

### Самостоятельная работа №6

**Задание:** Составить коллаж из фотографий различных причесок и определить текстуру, цвет и основные элементы прически (оформить письменно).





### Самостоятельная работа №7

**Задание: Выполните повседневную прическу и составьте отчет о выполнении повседневной прически**



### Простая прическа с обручем



Женственная и романтическая прическа с обручем, которая напомнит вам о школьных днях.

1. Я Надела обруч так, чтобы у лица слева и справа остались свободные волосы (обруч будет выполнять в основном декоративную функцию). Закрутила волосы с боков в жгуты, добавляя к ним пряди. Зафиксировала жгуты зажимами.

2. Сняла зажимы и завязала волосы резинкой.

3. Вывернула хвост.

4. Вытянула волосы на макушке расческой-хвостиком. Слегка растянула пряди в жгутах.

5. Зафиксировала готовую прическу лаком.

16



2



3a



36



4





### Самостоятельная работа №8

**Задание: Выполните нарядную прическу и составьте отчет о выполнении нарядной прически и ее декорирования**



1. Оставляем у лица широкую прядь волос, а затем щеткой начесываем волосы у корней.
2. Лаком фиксирую получившийся объем только у корней.



3. Щеткой прядь за прядью прорабатываю все волосы сверху.
4. Для создания объемного силуэта щеткой также прорабатываю волосы сверху с правой и левой стороны.



5. Необходимо причесать все верхние волосы получившегося начеса.
6. Волосы причесываю по направлению от лица, стараясь сохранить объем.



7. Получившуюся объемную часть фиксирую резиночкой.

8. Прижимаю прядь к голове и фиксируем шпильками.



9. Благодаря такой технике я легко получила объемный пышный силуэт сверху.

10. Для создания стильного законченного образа в этой причёске можно использовать ободок или повязку.



12. Часть волос у лица с правой и левой стороны зачесываю назад и закрепляю на затылке.

### Самостоятельная работа №9

**Задание:** Выполнить доклад о современных средствах для декорирования различных причёсок

При выполнении задания воспользуйтесь методическими рекомендациями по составлению доклада и теоретическим материалом.

## Теоретический материал:

### Аксессуары для волос и украшения для причесок

Уход за волосами для современных женщин является одним из основных условий в формировании всего образа. Известно, что они должны быть ухоженными – от этого зависит общий внешний вид женщины. Но кроме чистых локонов и хорошо уложенной прически для женщин сегодня предлагается огромное количество **украшений для волос**, при помощи которых можно не только разнообразить свой внешний вид, но и создать множество красивых причесок, а также подчеркнуть природную красоту волос. Благо, современные производители **аксессуаров для волос** могут предложить их огромное разнообразие – на любой вкус и для любой длины прядей. Все аксессуары имеют различное назначение, в зависимости от своего вида. Но наиболее распространенные из них заслуживают особого внимания

Модные аксессуары поражают своим разнообразием. Они создаются модными дизайнерами и не только, и каждый из них может стать украшением праздничного образа или повседневного, в зависимости от настроения и наряда его обладателя.

**Ободки.**

Несмотря на то, что ободки известны человечеству уже не один век, они не теряют своей актуальности. Напротив, производителей **аксессуаров для причесок** они вдохновляют на создание новых интересных украшений. Для этого ободки дополняются орнаментом, стразами, цветами, ажуром, перьями, бантами, заклепками и всем, чем только можно украсить это украшение.

**Цветочные украшения.**

Композиции из цветов прекрасно смотрятся в прическе. Цветы (как живые, так и искусственные) могут быть посажены на совершенно разные основания – от зажимов до заколок и прочих. Такие **украшения для волос** станут отличным дополнением праздничного наряда и могут одеваться как по особому случаю, так и без него. Особенно хорошо они смотрятся на длинных волосах, но могут украсить и стрижки любой другой длины.

Простота и элегантность заколок снова в моде. Обычные с виду заколки можно носить и каждый день, и на праздник. Во втором случае особенно подходят яркие модели со стразами. Их разновидностей существует огромное количество – крокодилы, клювики, бананы, крабы и прочие. Это очень удобные **украшения для причесок**, которые должны быть в распоряжении каждой барышни, вне зависимости от того, длинные у нее волосы или стрижка. Современный выбор заколок может удовлетворить любые потребности в создании тех или иных укладок.

**Гребни.**

Гребни для волос пришли к нам из викторианской эпохи, но и сейчас они весьма популярны, оформленные цветами, стразами и орнаментом. Они могут стать как повседневным спутником настоящих модниц, так и аксессуаром для праздничной прически. Гребни отлично смотрятся на длинных волосах, а также удачно подойдут и для короткой стрижки.

Тесемки в стиле «хиппи» тоже снискали свою славу среди современных модниц. При этом есть варианты простые и не только – украшенные камнями, металлом, стразами, текстилем. Но в большинстве своем это повседневные **аксессуары для волос** (фото см. ниже).

**Невидимки.**

Невидимки всегда были и остаются в моде. И это не только те, которых действительно не видно. Простые, но элегантные, невидимки могут стать отличным украшением любой прически – как из длинных волос, так и для стрижки. Они могут использоваться самостоятельно и в сочетании с другими **аксессуарами для причесок**, например, шпильками разных видов.

**Шпильки.**

Шпильки используются сегодня не только для того, чтобы держать форму прически, они могут быть вполне самостоятельным ее украшением. Для этого современные производители и модные дизайнеры создают шпильки с оформленные – цветами из ткани, пластмассы и других материалов, камнями, композициями из разных материалов. В зависимости от вида, шпильки могут стать дополнением повседневного образа или праздничным **украшением для волос**. Используются они обычно для причесок из длинных прядей.

**Ленты.**

Ленты для волос сегодня приобрели более удобный вид и роскошность. Они изготавливаются из различных материалов и могут быть различных форм, а также украшенными дополнительными аксессуарами – бантами, цветами, стразами, камнями... Собрать лентой прямые распущенные волосы – получится изящная и ухоженная прическа.

**Резинки.**

В повседневной жизни обладательнице длинных прядей никак не обойтись без резинки, в которую можно собрать волосы, не только обеспечив удобство, но и для создания ухоженной прически.

**Вуалетки.**

Модная тенденция – вуалетки. Их тоже можно отнести к **аксессуарам для волос**, так как они диктуют свои требования в отношении причесок, частично их покрывая. Современные аналоги вуалеток прекрасно подойдут для создания гламурного образа современной красавицы. Вуалетки не назовешь повседневным **украшением для прически**, а вот образ для тематической вечеринки или просто любого праздника они дополняют прекрасно.

**Вставки для волос.**

Сегодня широко используются вставки для волос различных видов. И это не только искусственные локоны, но и пучки мелких лент, флуоресцентные пряди и прочие. Они прекрасно подходят для длинных волос. Светящиеся флуоресцентные пряди отлично подходят для дискотеки. Менее «кричащие» вставки можно носить хоть каждый день.

### Самостоятельная работа №10

**Задание :Заполнить технологическую карту выполнения нарядной прически и вариантов ее декорирования**

#### Инструкционно-технологическая карта

Выполнение нарядной прически и ее декорирование прически

Время: 1 час

Инструменты и оборудование: расческа, щетка для отчеса и начеса, шпильки, невидимки, резинка для волос, украшения для волос

1. Выполнение подготовительных работ	
2. Выполнение вечерней прически	
3. Выполнение заключительных работ	
5.Безопасные условия	



<p>труда при выполнении прически.</p>	
---------------------------------------	--

<p>1. Выполнение подготовительных работ</p>	<p>Встречаю клиента. Выполняю мытье рук таким образом, чтобы клиент это видел. Достаяю из дезинфектора чистый инструмент. Приглашаю клиента присесть в кресло. В процессе беседы выясняю у клиента какую услугу он желает получить. Провожу диагностику волос и кожи головы. Определяю какую прическу возможно выполнить, учитывая вид, структуру и фактуру волос, пожелания клиента, а так же индивидуальные особенности клиента(форма лица, форма ушей и т.д).Оговариваю с клиентом стоимость работы. Укрываю парикмахерским бельем.</p>
<p>2. Выполнение вечерней прически</p>	<p>Выполняю деление волосяного покрова головы на фронтальную и затылочную зоны, проводя сегментальный пробор от уха до уха. В затылочной зоне с помощью резинок завязываю хвост. Делю хвост при помощи расчески на несколько прядей. Каждую прядь тупирую, обрабатываю лаком, гладко вычесываю и выкладываю лентой. Таким образом обрабатываю волосы хвоста. Ленты выкладываю в разных направлениях. Фронтальную зону делю на две зоны. Каждую зону поочередно тупирую, обрабатываю лаком, вычесываю и подкалываю, прикрывая сегментальный пробор. Фиксирую готовую прическу лаком для волос. Выполняю украшение готовой прически</p>
<p>3. Выполнение заключительных работ</p>	<p>Выясняю у клиента доволен ли он работой. Если нет, по возможности исправляю недочеты. Снимаю парикмахерское белье.Провожу клиента к администратору для оплаты выполненной работы или произвожу расчет с клиентом самостоятельно. Прощаюсь с клиентом. Убираю рабочее место. Провожу дезинфекцию инструментов.</p>
<p>5.Безопасные условия труда при выполнении прически.</p>	<p>Работать в хорошо проветриваемом помещении          При работе с электрооборудованием:          Перед включением в сеть, необходимо проверить исправность проводов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Напряжение фена не должно превышать 220 Вт.</li> <li>• Запрещается включать аппарат мокрыми руками.</li> <li>• Запрещается использование аппарата, не имеющего предохранительных сеточек.</li> <li>• Самостоятельно разбирать аппарат.</li> </ul>

### Самостоятельная работа №11

**Задание: Заполнить технологическую карту выполнения фантазийных причесок**

**Инструкционно-технологическая карта**

**ПМ 04 «Выполнение причесок»**

**Выполнение фантазийной прически**

Время: 1

Инструменты и оборудование:

1. Выполнение подготовительных работ	
2. Выполнение фантазийной прически	
3. Выполнение заключительных работ	
4. Безопасные условия труда при выполнении прически.	

Время: 1 час

Инструменты и оборудование: расческа, щетка для отчеса и начеса, шпильки, невидимки, резинка для волос, украшения для волос

1. Выполнение подготовительных работ	Встречаю клиента. Выполняю мытье рук таким образом, чтобы клиент это видел. Достаю из дезинфектора чистый инструмент. Приглашаю клиента присесть в кресло. В процессе беседы выясняю у клиента какую услугу он желает получить. Провожу диагностику волос и кожи головы. Определяю какую прическу возможно выполнить, учитывая вид, структуру и фактуру волос, пожелания клиента, а так же индивидуальные особенности клиента (форма лица,
--------------------------------------	--

	форма ушей и т.д).Оговариваю с клиентом стоимость работы. Укрываю парикмахерским бельем.
2. Выполнение фантазийной прически	Выполняю деление волосяного покрова головы на фронтальную и затылочную зоны. проводя сегментальный пробор от уха до уха. В затылочной зоне с помощью резинок завязываю два хвоста (один в верхнее-затылочной зоне, один в нижнее-затылочной зоне)Делю хвосты при помощи расчески на несколько прядей. Каждую прядь тупирую, обрабатываю лаком, гладко вычесываю и выкладываю лентой, концы лент не прячу, а выкладываю между лент. Таким образом обрабатываю волосы двух хвостов. Фронтальную зону делю на три зоны: на темени в виде треугольника, и две височные зоны. Височные зоны поочередно тупирую, обрабатываю лаком ,вычесываю и подкальваю, прикрывая сегментальный пробор. В теменной зоне выполняю челку. Фиксирую готовую прическу лаком для волос. Выполняю украшение готовой прически.
3. Выполнение заключительных работ	Выясняю у клиента доволен ли он работой. Если нет, по возможности исправляю недочеты. Снимаю парикмахерское белье. Провожу клиента к администратору для оплаты выполненной работы или произвожу расчет с клиентом самостоятельно. Прощаюсь с клиентом. Убираю рабочее место. Провожу дезинфекцию инструментов.
4.Безопасные условия труда при выполнении прически.	Работать в хорошо проветриваемом помещении. При работе с электрооборудованием: Перед включением в сеть, необходимо проверить исправность проводов. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Напряжение фена не должно превышать 220 Вт.</li> <li>• Запрещается включать аппарат мокрыми руками.</li> <li>• Запрещается использование аппарата, не имеющего предохранительных сеточек.</li> <li>• Самостоятельно разбирать аппарат.</li> </ul>

### Самостоятельная работа№12

**Задание: Выполнить описание технологического процесса выполнения прически по представленным образцам**



### *Как сделать прическу ракушка?*

Вам понадобятся:

- массажная расческа или щетка для волос
- небольшая расческа для создания начеса
- несколько шпилек
- невидимки
- лак для фиксации
- крабик или заколка, чтобы в процессе создания ракушки не мешали наши локоны

Для начала необходимо расчесать волосы по всей длине, чтобы избавиться от узелков и запутанности. Затем нужно взять верхний слой волос на передней части головы и закрепить их крабиком, т. к. мы с ними пока не будем работать, и они нам не мешали.

Нижнюю часть необходимо расчесать и скручивать их, постепенно увеличивая кручение вверх, закрепить шпильками. Если непонятно, то более демонстративно как делать прическу ракушка можно увидеть в видео ниже.

Затем верхнюю часть волос, которую мы закрепили необходимо начесать, пригладить верхний слой начеса и аккуратно собрать назад. Этот конец начеса необходимо закрепить за ракушкой с помощью шпилек. Все что лишнее осталось можно убрать с помощью невидимок.

Закрепить лаком, вуа -ля прическа ракушка готова!

### **Самостоятельная работа №13**

**Задание: Подготовка фотоальбома с видами своих работ**

