

Kwalifikacja pełna na poziomie drugim Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji

## **Asystent Fryzjera**

Status: włączona funkcjonująca

Rodzaj: pełna

Kategoria: szkolnictwo branżowe

Data włączenia do ZSK: 2017-09-01

Dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji: Dyplom potwierdzający kwalifikację zawodową w zawodzie

### **Krótką charakterystyka kwalifikacji**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie asystent fryzjera powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych: 1) wykonywania prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy dla fryzjera; 2) wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych włosów; 3) wykonywania prac porządkowych stanowiska pracy fryzjera oraz na terenie zakładu fryzjerskiego; 4) wykonywania prac pomocniczych związanych z obsługą klientów w zakładzie fryzjerskim; 5) nabywania umiejętności z zakresu kompetencji personalnych, pracy zespołowej, odpowiedzialności za przydzielone zadania; 6) wykonywania prac pomocniczych wspierających czynności wykonywane przez fryzjera; 7) wykonywania prostych stylizacji fryzur.

### **Informacje o kwalifikacji**

#### **W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji**

Aby przystąpić do walidacji prowadzącej do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe należy: 1) ukończyć branżową szkołę I stopnia w danym zawodzie lub 2) posiadać wykształcenie zasadnicze branżowe i ukończyć wymagany kwalifikacyjny kurs zawodowy lub 3) posiadać wykształcenie co najmniej zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe i co najmniej dwa lata kształcić się lub pracować w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

## **Wymagane kwalifikacje poprzedzające**

### **Opis**

Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe mogą otrzymać: absolwenci branżowej szkoły I stopnia w danym zawodzie lub osoby, które posiadają wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe i ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie danej kwalifikacji lub osoby, które posiadają wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe i co najmniej dwa lata kształciły się lub pracowały w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację, oraz zdały egzamin potwierdzający kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie: AU.01.

### **Kwalifikacje poprzedzające**

Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich

### **Inne warunki**

## **Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności**

Bezterminowo

### **Informacje dodatkowe**

#### **Podstawa prawna włączenia kwalifikacji do ZSK**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach

#### **Kod kwalifikacji (do 2020 roku)**

2P01700486

## **Kod kwalifikacji (od 2020 roku)**

12466

## **Efekty uczenia się**

### **Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się**

Poniżej efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów, w tym kompetencje personalne i społeczne, oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów. Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie (częstkowych) znajdują się w zakładce "Efekty uczenia się" odnoszącej się do konkretnej kwalifikacji częściowej. Aby sprawdzić, jakie kwalifikacje wchodzi w skład danego zawodu należy wejść w zakładkę powyżej "Informacje o w kwalifikacji", dalej "Wymagane kwalifikacje poprzedzające i inne warunki jakie są niezbędne do uzyskania kwalifikacji", "Kwalifikacje poprzedzające".

### **Zestawy efektów uczenia się**

#### **1) (BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy**

##### **Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

- 1. rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią**
- 2. rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce**
- 3. określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**
- 4. przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych**
- 5. określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy**
- 6. określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka**
- 7. organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami**

**bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska**

**8. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych**

**9. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska**

**10. udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia**

## **2) (PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej**

**Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

**1. stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej**

**2. stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego**

**3. stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej**

**4. rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi**

**5. analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży**

**6. inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży**

**7. przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej**

**8. prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej**

**9. obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej**

**10. planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej**

**11. planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań**

**12. stosuje zasady normalizacji**

**13. optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej**

## **3) (JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo**

**Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

**1. posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) umożliwiającą realizację zadań zawodowych**

- 2. interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka**
- 3. analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych**
- 4. formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy**
- 5. korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji**

#### **4) (KPS). Kompetencje personalne i społeczne**

**Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

- 1. przestrzega zasad kultury i etyki**
- 2. jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań**
- 3. potrafi planować działania i zarządzać czasem**
- 4. przewiduje skutki podejmowanych działań**
- 5. ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania**
- 6. jest otwarty na zmiany**
- 7. stosuje techniki radzenia sobie ze stresem**
- 8. aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe**
- 9. przestrzega tajemnicy zawodowej**
- 10. negocjuje warunki porozumień**
- 11. jest komunikatywny**
- 12. stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów**
- 13. współpracuje w zespole**

#### **5) PKZ(AU.h). Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie asystent fryzjera**

**Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia**

- 1. posługuje się terminologią stosowaną we fryzjerstwie**
- 2. zna czynności wykonywane na stanowisku pracy przez fryzjera**
- 3. sporządza szkice i rysunki fryzur**

4. sporządza rysunki odręczne fryzur z zachowaniem proporcji i światłocienia
5. rozróżnia typy budowy głowy i twarzy dzieci oraz osób dorosłych
6. rozpoznaje rodzaje włosów ludzkich oraz określa ich właściwości
7. rozpoznaje uszkodzenia włosów
8. wymienia czynności zaliczane do higieny włosów, higieny skóry włosów
9. rozróżnia zmiany chorobowe na skórze głowy
10. rozpoznaje sprzęt stosowany do wykonywania prostych zabiegów fryzjerskich
11. rozpoznaje preparaty do wykonywania prostych zabiegów fryzjerskich
12. określa wyposażenie stanowiska fryzjerskiego i salonu fryzjerskiego
13. stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań

## **Instytucje certyfikujące i podmioty powiązane z kwalifikacją**

| # | Instytucje certyfikujące (IC)               | Instytucje walidujące |
|---|---------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Okręgowe Komisje Egzaminacyjne              |                       |
| 2 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży      |                       |
| 3 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku    |                       |
| 4 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie  |                       |
| 5 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu   |                       |
| 6 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi      |                       |
| 7 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu |                       |
| 8 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie  |                       |
| 9 | Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie   |                       |

### **Minister właściwy dla kwalifikacji:**

Minister Edukacji

