

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

Florysta

Status: archiwalna

Rodzaj: pełna

Kategoria: szkolnictwo branżowe

Data włączenia do ZSK: 2012-09-01

Dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji: Dyplom potwierdzający kwalifikację zawodową w zawodzie

Krótką charakterystyka kwalifikacji

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie florysta powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:1) projektowania dekoracji roślinnych;2) wykonywania dekoracji roślinnych;3) aranżacji florystycznego wystroju wnętrza oraz otwartej przestrzeni.

Informacje o kwalifikacji

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

Aby przystąpić do walidacji prowadzącej do uzyskania dyplomu należy: 1) ukończyć szkołę policealną w danym zawodzie lub 2) posiadać wykształcenie co najmniej średnie 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 i słuchacze szkoły policealnej w danym zawodzie lub osoby, które posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe i ukończyły

kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie lub osoby, które posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe i co najmniej dwa lata kształciły się lub pracowały w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację, oraz zdały egzamin potwierdzający kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie: R.26.

Kwalifikacje poprzedzające

Wykonywanie kompozycji florystycznych

Inne warunki

Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności

Absolwenci szkoły policealnej - do zakończenia roku szkolnego 2024/2025, Osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy - do dnia 31 października 2025 r

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna włączenia kwalifikacji do ZSK

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego

Kod kwalifikacji (do 2020 roku)

4P01700091

Kod kwalifikacji (od 2020 roku)

12047

Efekty uczenia się

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się

Efekty uczenia się kwalifikacji pełnej można przejrzeć w jej kwalifikacjach cząstkowych/poprzedzających

Zestawy efektów uczenia się

1) Bezpieczeństwo i higiena pracy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

- 1. określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy**
- 2. określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka**
- 3. określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy**
- 4. organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska**
- 5. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska**
- 6. przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych**
- 7. rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią**
- 8. rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce**
- 9. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych**
- 10. udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia**

2) Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

- 1. analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży**
- 2. inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży**
- 3. obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej**
- 4. optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej**
- 5. planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej**
- 6. prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej**
- 7. przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej**
- 8. rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi**
- 9. stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej**
- 10. stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej**
- 11. stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego**

3) Język obcy ukierunkowany zawodowo

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

- 1. analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych**
- 2. formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy**
- 3. interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka**
- 4. korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji**
- 5. posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającą realizację zadań zawodowych**

4) Kompetencje personalne i społeczne

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

- 1. aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe**
- 2. jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań**
- 3. jest otwarty na zmiany**
- 4. potrafi negocjować warunki porozumień**
- 5. potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania**
- 6. potrafi radzić sobie ze stresem**
- 7. przestrzega tajemnicy zawodowej**
- 8. przestrzega zasad kultury i etyki**
- 9. przewiduje skutki podejmowanych działań**
- 10. współpracuje w zespole**

5) Organizacja pracy małych zespołów

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

- 1. dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań**
- 2. kieruje wykonaniem przydzielonych zadań**
- 3. komunikuje się ze współpracownikami**
- 4. ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań**
- 5. planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań**
- 6. wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy**

6) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie florysta

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

- 1. charakteryzuje podstawowe i pomocnicze techniki florystyczne**
- 2. charakteryzuje rodzaje historycznych i współczesnych kompozycji florystycznych**
- 3. charakteryzuje rodzaje wyrobów i usług florystycznych**
- 4. identyfikuje historyczne i współczesne formy i style dekoracji roślinnych**
- 5. określa metody suszenia oraz utrwalania roślin**

6. określa rodzaje kompozycji florystycznych
7. określa wpływ czynników uprawowych na wzrost i rozwój roślin
8. określa właściwości biologiczne oraz wymagania środowiskowe roślin
9. rozpoznaje choroby i szkodniki roślin ozdobnych oraz dobiera środki do ich zwalczania
10. rozpoznaje rodzaje i gatunki roślin ozdobnych stosowanych we florystyce
11. stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań
12. wykorzystuje wiedzę z zakresu historii sztuki i historii dekoracji roślinnych
13. wykorzystuje wiedzę z zakresu kolorystyki i kompozycji plastycznej

Instytucje certyfikujące i podmioty powiązane z kwalifikacją

#	Instytucje certyfikujące (IC)	Instytucje walidujące
1	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	
2	Zachodniopomorska Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości (Szczecin)	
3	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie	
4	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu	
5	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi	
6	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu	
7	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie	
8	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku	
9	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży	
10	Izba Rzemieślnicza oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach	
11	Lubelska Izba Rzemieślnicza	
12	Pomorska Izba Rzemieślnicza Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Gdańsk)	
13	Izba Rzemieślnicza i Przedsiębiorczości (Zielona Góra)	
14	Dolnośląska Izba Rzemieślnicza (Wrocław)	
15	Izba Rzemieślnicza w Szczecinie	
16	Izba Rzemieślnicza (Rzeszów)	
17	Izba Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości (Radom)	
18	Wielkopolska Izba Rzemieślnicza w Poznaniu	
19	Izba Rzemieślnicza (Opole)	
20	Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości (Lublin)	

Instytucje certyfikujące (IC)

Instytucje
walidujące

21 Izba Rzemieślnicza w Kaliszu

22 Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

Minister właściwy dla kwalifikacji:

Minister Edukacji