
MAGYAR KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA

**KOZMETIKUS
MESTERKÉPZÉSI PROGRAM**

2014

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara
Cím: 1054 Budapest, Szabadság tér 7.
Telefon: +36 (1) 457-5401
E-mail: dolgozvanulj@mkik.hu
Honlap: www.mkik.hu



I. Általános irányelvek

1. A mesterképzés szabályozásának jogi háttere

A képzési program

- a szakképzésről szóló, többször módosított 1993. évi LXXVI. törvény,
 - a gazdasági kamarákról szóló, többször módosított 1999. évi CXXI. törvény,
 - a felnőttképzésről szóló, többször módosított 2001. évi CI. törvény,
- valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló, többször módosított 1/2006. (II. 17.) OM rendelet,
 - a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és -vizsga Szabályzata,
 - a Kozmetikus mestervizsga követelményeit tartalmazó szakképesítésért felelős miniszteri rendelet (15/2008. (VIII.13.) SZMM alapján készült.

2. A mesterképesítés adatai

A mesterképesítés megnevezése: Kozmetikus mester

A mesterképzés időtartama: 180 óra

3. A mesterképzés szervezésének feltételei

3.1. Személyi feltételek

| Kozmetikus mester | |
|---|--|
| A tananyagegységek azonosítója, megnevezése | A szükséges képesítés, felkészültség |
| 001-11 Pedagógiai ismeretek | |
| 1.0/001-11 A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok | A képzés tartalmának pedagógiai feldolgozására alkalmas oktató. |
| 2.0/001-11 A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői | A képzés tartalmának pedagógiai feldolgozására alkalmas oktató. |
| 3.0/001-11 A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai | A képzés tartalmának pedagógiai feldolgozására alkalmas oktató. |
| 002-11 Vállalkozási ismeretek | |
| 1.0/002-11 Jogi ismeretek | A képzés tartalmának megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező oktató. |
| 2.0/002-11 Marketing ismeretek | A képzés tartalmának megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező oktató. |
| 3.0/002-11 Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek | A képzés tartalmának megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező oktató. |
| 050-09 Kozmetikus mester feladatai | |
| 1. 0/ 050-09 Szakmai ismeret | Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány |
| 2. 0/ 050-49 Anyagismeret | Kémia szakos tanár, műszaki szakoktató kozmetikus szakirány |

| | | |
|---|---|--|
| 3. 0/ 050-09 | Anatómia | Bőrgyógyász , biológia szakos tanár, egészségtan szakos tanár |
| 4. 0/ 050-09 | Elektrokozmetika elmélet | Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány, fizika szakos tanár |
| 5. 0/ 050-09 | Elektrokozmetika gyakorlat | Kozmetikus mester |
| 6. 0/ 050-09 | Szakmai gyakorlat | Kozmetikus mester |
| 015-09 Szépségszalon működtetése | | |
| 1.0/015-09 | Munka- és környezetvédelem, közegészségügyi szabályok | A képzés tartalmának megfelelő szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező oktató. |
| 2.0/015-09 | Vendégnyilvántartás és anyagnyilvántartás számítógéppel | Informatika szakos tanár vagy középfokú informatikai végzettség |

3.2. Tárgyi feltételek

A mesterképzés helyszínei

Szakmai elméleti oktatáshoz: tanterem

Szakmai gyakorlati oktatáshoz: a kamara által minősített mesterképzési helyszín, amely rendelkezik az eszköz és felszerelési jegyzékben foglaltakkal, tanműhely, kozmetikai szalon, szaktanterem.

A szakmai gyakorlati képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzékét a mestervizsga követelményét kiadó rendeletben is megjelenő alábbi jegyzék tartalmazza.

Eszköz- és felszerelési jegyzék

| A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma | Kozmetikus mester |
|---|-------------------|
| Higiéniai eszközök, tartozékok | X |
| Egyéni védőfelszerelések | X |
| Kezelőszék /egy csoportban oktatott mesterjelölt: 2/ | X |
| Munkaszék /egy csoportban oktatott mesterjelölt: 2/ | X |
| Masszázságy | X |
| Nagyítós lámpa | X |
| Arcgőzőlő vagy vaposon | X |
| Vió készülék | X |
| Iontophorézis készülék | X |
| Ultrahang készülék | X |
| Vákuum készülék | X |
| Microdermabráziós, vagy Hidroabráziós készülék | X |
| Frimátor | X |
| Mezoterápiás készülék | X |
| IPL | X |
| Bioptron/Active light lámpa | X |
| Interferencia, vagy ingeráramú készülék | X |
| Direkt epiláló készülék (vagy nagyfrekvenciás, vagy Blend, vagy impulzus epiláló) | X |
| Sminktetőváló készülék | X |
| A képzésen résztvevők számának megfelelő tanterem | X |
| Interaktív tábla | X |
| Flipchart tábla | X |
| Laptop, projektor, vászon | X |

| | |
|------------------------------------|---|
| Bemutató program (pl. power point) | X |
|------------------------------------|---|

4. A mesterképzésre való felvétel feltételei

Mesterképzésre az vehető fel, aki rendelkezik a mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételekkel, és a mestervizsga időpontjáiig igazolni tudja a mestervizsgára jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlatot.

4.1. A mestervizsgához szükséges szakképesítési feltételek

A kozmetikus mestervizsgára jelentkezéshez az alábbi szakképesítések (szakmák), szakképzettségek egyikével kell rendelkeznie a mesterjelöltnek.

| A szakképesítés (szakma), szakképzettség | |
|--|----------------------|
| megnevezése | azonosító száma |
| Kozmetikus | 52 815 01 0000 00 00 |

Megjegyzés: Elfogadhatók a fentiekkel egyenértékű jogelőd valamint jogutód szakképesítések (szakmák), szakképzettségek is.

4.2. A jelentkezéshez szükséges szakmai gyakorlat

A szakma munkaterületén a szakirányú képzés megszerzését követően az alábbiakban meghatározott szakmai gyakorlat igazolása szükséges.

| A szakmai gyakorlat | |
|---------------------|-----------------|
| szakiránya | időtartama (év) |
| Kozmetikus | 5 |

Megjegyzés: A szakmai gyakorlat részdíókból is összeállhat, de az utolsó időszak nem lehet egy évnél rövidebb, és a vizsgára jelentkezés időpontjában az utolsó igazolt szakmai gyakorlat nem lehet egy évnél régebbi.

A gyakorlati időbe nem számítható be a GYED, illetve a sor- vagy tartalékos katonai, valamint polgári szolgálat ideje.

5. A mester munkaterülete

A kozmetikus mester munkaterületének leírása

Felkészül a szépsészeti szolgáltatás feladataira

Bőrdiagnózist készít

A bőrt letisztítja, peelingezi - mechanikai és kémiai úton, kézi és gépi eljárással, frimátorral, mikro- vagy hidrodermabrázióval

Az arc, nyak, dekoltázs, a teljes test masszírozását végzi

Felpuhít - borogatással, vaposonnal, arctermodforral, dezinkrusztációval

Különféle bőrtípusokat kezel

Fertőtlenítést végez, fertőtlenítőszerrel, vival

Összehúz – nyugtat hatóanyaggal, vagy a bőrvasaló hideg funkciójával

A bőrt táplálja: hatóanyagos pakolással, iontophorézissel, ultrahangkezeléssel, tű nélküli mezoterápia alkalmazásával és egyéb eljárással

Ránckezelést végez face-liftinggel, interferenciával, bőrvasalóval, rádiófrekvenciával, dermorollerrel és egyéb eljárással

A bőrt kendőzi: nappali, délutáni, koktél, színházi, estélyi, esküvői sminkkel

Szempillát fest, szemöldököt formáz-fest megengedett oxidációs festékekkel

Szőkítő kezelést végez az adott testrészen

A nem kívánt szőrszálat eltávolítja: egyszer használatos gyantával, tartós szőreltávolítással, IPL, szálankénti-tűs epilálással, enzimes eljárással

Testet formáz: iontophorézissel, mély-meleg terápiával, fóliázással, infrakabin használatával, izomtornáztatással, nyirokdrenázzsal, vacuum masszázssal, tű nélküli mezoterápiával, rádiófrekvenciával

Bőrt kendőzi: nappali, délutáni, koktél, színházi, estélyi, esküvői sminkkel

Permanent make-up-ot készít

Két kezelés közötti időszakra házi ápolási tanácsot ad és terméket javasol

Kézkezelést végez: rádióroz, masszíroz, pakolást készít, paraffin fürdőt alkalmaz

Fényterápiát alkalmaz - lézerrel, polarizált fénnel, infralámpával és UV fénnel

Befejezi a szépségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódó napi feladatokat

A gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzésben gyakorlati oktatóként olyan személy vehet részt, aki azon szakképesítések tekintetében, amelyekben a szakképesítésért felelős miniszter kiadta a mestervizsga követelményeit, mestervizsgával rendelkezik.

6. A mesterképzés célja

A mesterképzés célja, hogy előkészítsen a mestervizsgára.

A mestervizsga célja, hogy

- a szakmai tevékenységek magasabb szintű gyakorlása érdekében minden szakembernek biztosítsa a magasabb szakmai elismertséget jelölő minősítés elérésének lehetőségét,
- biztosítsa a tanulók képzéséhez szükséges, magas szintű szakmai és pedagógiai ismeretek elsajátítását,
- biztosítsa a vállalkozás indításához, sikeres működtetéséhez szükséges ismeretek elsajátítását,
- a vállalkozás eleget tehessen az egyes szakmákban, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott működési feltételeknek.

7. A mesterképesítés szakmai követelménymoduljai

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

| A kozmetikus megnevezésű mesterképesítés szakmai követelménymoduljainak | |
|---|-----------------------------|
| azonosítója | megnevezése |
| 001-11 | Pedagógiai ismeretek |
| 002-11 | Vállalkozási ismeretek |
| 050-09 | Kozmetikus mester feladatai |
| 015-09 | Szépségszalon működtetése |

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

001-11 Pedagógiai ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Ismeri és tudatosan kezeli a gyermek fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben
- Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait
- Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet-műhely közeli tapasztalás - valós vállalkozási környezet) gyakorlatát
- A pedagógiai célokat és azok eléréshez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát
- Kezeli a mai kor értékeit, értékviselkedését, és a mai kor társadalmi értékeit
- Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait
- Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját
- Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
- Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben
- Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést
- Megvalósítja a hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzést
- Megvalósítja a munkavégzési önállóságot
- Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét
- Formálja a minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességét
- Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)
- Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre
- Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D A gyermek fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben
- D A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
- D A szakképzés és pedagógiájának (elmélet –műhely közeli tapasztalás- valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
- C A pedagógiai célok és azok eléréshez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
- D A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
- D A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
- D A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
- D Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
- E A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
- D A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben

- E A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
- E A hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
- E A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
- D A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
- D A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
- E A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
- E A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
- E A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Mennyiségérzék
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
- 3 Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
- 3 Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
- 4 Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
- 3 Motivációs készség
- 3 A gyermek tanulásának segítése
- 3 A pedagógiai módszerek használata
- 3 Pedagógiai beszédképesség
- 3 A szakképzési eszközök használata
- 4 A gyakorlati képzés módszertana
- 4 Oktatási eszközök használata
- 3 A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
- 3 A munkáltató foglalkozások használatának készsége
- 4 A célorientált munkavégzés készsége
- 4 A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
- 4 Az önálló munkavégzés készsége
- 3 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
- 3 A minőségi munkavégzés készsége
- 4 A szakmai probléma-megoldási készsége
- 4 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein
- 3 A személyes példamutatás készsége

Személyes kompetenciák:

- Empátia
- Pozitív elvárások attitűdje
- Pozitív jövőkép kialakításának képessége
- Példamutatás a szakmai rutin területén
- Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
- Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

Társas kompetenciák:

- Kommunikációs nyitottság
- Együttműködési képesség

Módszerkompetenciák:

- Történeti áttekintő képesség
- Módszertani strukturálás képessége
- A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
- Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
- A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzés elsajátításának képessége
- A hatékonyság és erőforrás-takarékosság elsajátításának képessége
- A munkavégzési önállóság elsajátításának képessége
- A szakmai problémamegoldás elsajátításának képessége
- A minőségi munkavégzés elsajátításának képessége
- A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátításának képessége
- A nevelés és személyes példamutatás képessége

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

002-11 Vállalkozási ismeretek

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozói szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti terv elkészít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elvét. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó-és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

Jogi ismeretek:

- A A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
- B Egyéni vállalkozás
- B Egyéni cég
- C Gazdasági társaságok csoportosítása
- B Gazdasági társaságok működésének szabályai
- B Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
- A Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
- B Kötelmi jog elemei (szerződések)

Marketing ismeretek:

- B A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
- C Piacgazdaság, piac
- C A vállalkozások erőforrásai
- C A vállalkozások reálszférája
- C A vállalkozás személyi feltételei
- A A vállalkozás beindításának alapfeltételei
- C Az elképzelés, az ötlet próbája
- B A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
- B A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
- B Kommunikáció és információátvitel

Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek:

- B A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
- B A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
- B Számviteli rendszer kialakítása
- C A vállalkozás felelősségi rendszere
- B Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége
- B Az üzleti terv felépítése és részei
- B A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
- B A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
- B A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
- C Hitelezés és támogatás
- C Biztosítás, áru- és vagyonvédelem az üzleti életben
- B Adózás és társadalombiztosítás
- C A munkaszervezés alapjai
- B Az ellenőrzés alapelvei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálási technikák
- 4 Számítástechnikai ismeretek

Személyes kompetenciák:

- Tisztesség, felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Szervezőképesség
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság
- Kommunikációs készség
- Konfliktusmegoldó képesség
- Irányítási készség
- Kompromisszum készség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Tervezés
- Áttekintő és rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

050-09 Kozmetikus mester feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Előkészít a kezeléshez
- Diagnózist készít és felismeri a kozmetikus által kezelhető, illetve nem kezelhető elváltozásokat
- Kozmetikus által kezelhető bőrrendellenességet kezel
- Letisztítja a kezelendő bőrfelületet
- Peelingezést végez a kezelendő bőrfelületen
- Tonizálja a kezelendő bőrfelületet
- Masszirozza a kezelendő bőrfelületet

Felpuhítja a kezelendő bőrfelületet, felpuhító anyaggal, borogatással vagy készülékkel
 Kitisztítja a kezelendő bőrfelületet
 Fertőtleníti a kezelendő bőrfelületet
 Helyspecifikusan összehúzza kezelt bőrfelületet
 Helyspecifikusan nyugtatja a kezelt bőrfelületet
 Helyspecifikusan táplálja a kezelt bőrfelületet
 Helyspecifikusan regenerálja a kezelt bőrfelületet
 Helyspecifikusan ráncatlanítja a kezelt bőrfelületet
 Helyspecifikusan hidratálja a kezelt bőrfelületet
 A szem környékének kezelését végzi
 Kendőzi a bőrt, házi ápolására tanácsot ad
 Előkészíti a testkezeléshez
 Diagnózist készít a testkezeléshez
 Letisztítja a kezelendő testrész bőrfelületét
 Peelingezést végez a kezelendő testrész bőrfelületén
 Tonizálja a kezelendő testrész bőrfelületét
 A kiválasztott technikával hatóanyagot kezelést végez a diagnózis alapján
 Tanácsot ad az arc és a test házi ápolására, a vendég egészségének megőrzésére, az egészséges életvitel fenntartására
 Diagnózist készít szőkítéshez
 Előkezelést végez a szőkítendő bőrfelületen
 Testtájanként szőkít
 Szőkítés után utókezelést végez
 Előkészíti a szőrtelenítést
 Diagnózist készít a szőrtelenítéshez
 Előkezelést végez a kezelendő felületen
 Ideiglenes szőrtelenítést végez testtájanként
 Tartós szőrtelenítést végez testtájanként
 Utókezelést végez a szőrtelenítés után és otthoni ápolásra tanácsot ad
 Leolvassa az előzetesen elvégzett bőrpróba eredményét
 Előkészíti a szempilla- és szemöldökfestést
 Szempillát és szemöldököt fest a kiválasztott szín és forma alapján
 Szempillát és szemöldököt lemos, utókezelést végez, házi ápolásra tanácsot ad
 Szemöldököt formáz
 Diagnózist készít a tartós smink elkészítése előtt
 Előkészíti az eljárás elvégzéséhez a vendéget és a szükséges gépet
 Elkészíti a tartós sminket a kiválasztott szín és forma alapján
 Utókezelést végez és otthoni ápolásra tanácsot ad
 Előkészíti a bőrt a sminkeléshez
 Elkészíti az előzetesen megbeszélte alkalomhoz illő sminket
 Kiegészítőket használ, fixálja a sminket, megtartási tanácsot ad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Kommunikációs ismeretek
- A Pszichológiai kultúra tényezői
- A Etikai alapismeretek
- A Szolgáltatásetika
- B Sejt és alkotórészei
- B Szövetek jellemzése, felosztása

- B Szervek és szervrendszerek általános jellemzése
- B Biokémia
- A Bőr anatómiai felépítése
- A Kozmetikai kóroktan, tünettan
- A Elemi elváltozások
- A Tartós szempillafestés
- A Masszázs élettani hatásai, fajtái
- A Bőrtípusok jellemzői, kezelésük
- A Acne és kezelésük
- A Különböző bőrrendellenességek és kezelésük
- A Szervrendszerek zavarai okozta kozmetikai hibák
- A Daganatok fajtái, megjelenési formái
- A Különleges kezelési eljárások
- B Kendőzés, permanent make-up
- B Általános és szervetlen kémia
- B Szerves kémia
- B Kémiai számítások
- B Kozmetikai készítmények és alapanyagai
- A Fertőtlenítőszer
- B Házi szerek
- B Gyógynövények alapismerete
- B Oldatok készítése
- B Receptfelismerés
- B Pakolás készítése
- B Folyékony kozmetikumok
- B Egészségmegőrzés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 2 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Kozmetikában használatos elektromos berendezések használata
- 3 Kozmetikában használatos kézi eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Stabil kéztartás
- Tapintás
- Kézügyesség
- Látás
- Hallás
- Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Kommunikációs rugalmasság
- Kezdeményező készség

Empatikus készség
Fogalmazó készség
Meggyőzőkészség
Irányítási készség
Hatékony kérdés készsége
Határozottság
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
Logikus gondolkodás
Problémaelemzés, -feltárás
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Körültekintés, elővigyázatosság
Tervezés
A környezet tisztán tartása

Szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

015-09 Szépségszalon működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Megválasztja a vállalkozás formáját
Kiválasztja a vállalkozás helyszínét
Elkészíti és beszerzi a vállalkozás folytatásához szükséges engedélyeket, dokumentációt, nyomtatványokat
Elkészíti az üzleti tervet
Kialakítja a biztonságos munkavégzés feltételeit
Biztosítja a szolgáltatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét a működési engedély kiadásakor és a szolgáltatás működése során folyamatosan
Figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, a pályázati és továbbképzési lehetőségeket
Marketing és PR tevékenységet folytat
Elvégzi a szükséges pénzforgalmi és adminisztrációs műveleteket
Előkészíti a munkájához szükséges anyagokat, eszközöket
Ellenőrzi a gépek üzemképes állapotát
Előkészíti a védőeszközök-felszerelést
Előkészíti a napi dokumentációt
Leltárt készít
Feltölti a készleteket
Tisztítja és fertőtleníti, sterilizálja az eszközöket, gépeket, munkafelületeket
Karbantartja az eszközöket, gépeket
A felhasznált textíliát fertőtleníti, mossa, vasalja
Kítakarítja az üzletet a takarítási szabályzat alapján
Gondoskodik a veszélyes anyagok tárolásáról és elszállításáról
Szelektíven gyűjti a hulladékot
Ismeri a kozmetikai termékek biztonságosságáról, gyártási, forgalmazási feltételeiről és közegészségügyi ellenőrzésről szóló **40/2001 (XI.23.) EüM rendeletben**, valamint a kozmetikai termékekről szóló **1223/2009/EK európai parlamenti és tanácsadési rendeletben** (2009.11.30.) foglaltakat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Vállalkozási formák
- D Piackutatás alapjai
- C Pénzügy alapjai
- C Számvitel alapjai
- C Anyag- és eszközgazdálkodás szabályai
- C Tevékenységi kör tárgyi feltételei
- A Biztonságos munkavégzés feltételei
- A Villamosság-biztonságtechnika alapjai
- A Balesetvédelem
- A Tűzvédelem
- A Közegészségügy
- A Veszélyes hulladék kezelése
- C Kommunikáció alapjai
- C Pszichológiai kultúra
- C Etika alapjai
- A Szolgáltatásetika
- C Szolgáltatás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához szükséges szabályok
- A Fogyasztóvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 4 Fogalmazás írásban
- 4 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezetű írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Elemi számolási képesség

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Döntésképeség
- Szervezőképesség
- Önállóság
- Fejlődőképesség, önfelnevelés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Információgyűjtés
- Logikus gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés

8. A mesterképzés szerkezete

A tananyagegységek struktúrája és időkeretei

| Kozmetikus mester | | | | | |
|---|-------------|--|------------|------------|------------|
| A tananyagegységek | | | | | |
| sor- száma | azonosítója | megnevezése | óraszám | | |
| | | | elméleti | gyakorlati | összes |
| 001-11 Pedagógiai ismeretek | | | 20 | 0 | 20 |
| 1. | 1.0/001-11 | A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok | 4 | 0 | 4 |
| 2. | 2.0/001-11 | A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői | 6 | 0 | 6 |
| 3. | 3.0/001-11 | A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai | 10 | 0 | 10 |
| 002-11 Vállalkozási ismeretek | | | 40 | 0 | 40 |
| 4. | 1.0/002-11 | Jogi ismeretek | 11 | 0 | 11 |
| 5. | 2.0/002-11 | Marketing ismeretek | 8 | 0 | 8 |
| 6. | 3.0/002-11 | Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek | 21 | 0 | 21 |
| 050-09 Kozmetikus mester feladatai | | | 75 | 35 | 110 |
| 7. | 1.0/050-09 | Szakmai ismeret | 25 | 0 | 25 |
| 8. | 2.0/050-09 | Anyagismeret | 25 | 0 | 25 |
| 9. | 3.0/050-09 | Anatómia | 10 | 0 | 10 |
| 10. | 4.0/050-09 | Elektrokozmetika | 15 | 20 | 35 |
| 11. | 5.0/050-09 | Szakmai gyakorlat | 0 | 15 | 15 |
| 015-09 Szépségszalon működtetése | | | 5 | 5 | 10 |
| 12. | 1.0/015-09 | Munka-és környezetvédelem, közegészségügyi szabályok | 5 | 0 | 5 |
| 13. | 2.0/015-09 | Vendégnyilvántartás és anyagnyilvántartás számítógéppel | 0 | 5 | 5 |
| Mindösszesen: | | | 140 | 40 | 180 |

9. A mestervizsgáztatási követelmények

A mestervizsgára bocsátás feltétele az 1. vizsgarész 2. vizsgafeladatához kezelési terv készítése. Ez a dokumentum nyomtatott formában készüljön, legyen esztétikus és jól nyomon követhető. Terjedelme nem haladhatja meg a 10 oldalt és a vizsga előtt 14 nappal a vizsgát szervező kamaránál kell leadni.

Az 1. vizsgarész 6. vizsgafeladatának megoldásához szükséges metódus a fenti kezelési terv melléklete legyen, maximum 3 oldal terjedelemben.

9.1. A mestervizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

001-11 Pedagógiai ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarész egyes feladatainak értékelése:

| | |
|------------|---|
| 1. feladat | 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt |
| 2. feladat | 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt |
| 3. feladat | 0-70% Nem felelt meg, 71-100% Megfelelt |

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

002-11 Vállalkozási ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Jogi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama:

30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Marketing ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama:

30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama:

30 perc

A vizsgarész egyes feladatainak értékelése:

1. feladat 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt

2. feladat 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt

3. feladat 0-60% Nem felelt meg, 61-100% Megfelelt

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

050-09 Kozmetikus mester feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Idegen modell fogadása (arc-nyak-dekoltázs bőrének) diagnosztizálása, diagnosztizáló lap kitöltése, kezelési terv készítése (hatóanyag megnevezésével, helyspecifikusan), a bőrön található rendellenességek felismerése és jellemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Saját modell szépítő kezelése (arc-nyak-dekoltázs), a modell bőrének és korának megfelelően: letisztítás, peeling, hatóanyagbevitel elektrokozmetikai készülékkel, maszk hely-specifikus felhelyezése, arc-nyak-dekoltázs-szem masszázsa (nem iskolamasszázs, hanem a bőrtípusnak megfelelő szalonmasszázs), az előre elkészített kezelési terv alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kozmetikus hatáskörébe tartozó bőrrendellenességek, ezek jellemzése és a kezelés során felhasználható kozmetikumok ismertetése (tételhúzás alapján)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A kozmetikában alkalmazott elektrokozmetikai eljárások, az arc és a testkezeléseknél felhasználható kozmetikumok és gépek ismertetése, jellemzése (tételhúzás alapján)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Különleges smink készítése (menyasszonyi vagy estélyi smink)

Műszempilla használata kötelező, díszítés az arc 1/3-án nem kötelező jelleggel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 6. vizsgafeladat:

Egy önállóan választott testkezelés bemutatása, hozott modellen, ennek metódusa az előre elkészített kezelési terv mellékletében szerepel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A vizsgarész egyes feladatainak értékelése:

| | | | | |
|------------|-------|-----------------|---------|-----------|
| 1. feladat | 0-80% | Nem felelt meg, | 81-100% | Megfelelt |
| 2. feladat | 0-80% | Nem felelt meg, | 81-100% | Megfelelt |
| 3. feladat | 0-70% | Nem felelt meg, | 71-100% | Megfelelt |
| 4. feladat | 0-70% | Nem felelt meg, | 71-100% | Megfelelt |
| 5. feladat | 0-70% | Nem felelt meg, | 71-100% | Megfelelt |
| 6. feladat | 0-70% | Nem felelt meg, | 71-100% | Megfelelt |

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

015-09 Szépségszalon működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Munka- és környezetvédelem, közegészségügyi szabályok (tételhúzás alapján)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vendégnyilvántartás készítése és anyagnyilvántartás számítógéppel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarész egyes feladatainak értékelése:

| | | | | |
|------------|-------|-----------------|---------|-----------|
| 1. feladat | 0-70% | Nem felelt meg, | 71-100% | Megfelelt |
| 2. feladat | 0-60% | Nem felelt meg, | 61-100% | Megfelelt |

9. 2. A mestervizsga értékelése

A jelölt mestervizsgálója „Megfelelt” minősítésű, ha minden vizsgarészen minden vizsgafeladatból „Megfelelt” minősítést szerzett.

Sikertelen a mestervizsga, ha a vizsgázó egy vagy több vizsgarészen egy vagy több vizsgafeladatból „Nem felelt meg” minősítést szerzett.

A jelöltnek javítóvizsgát abból a vizsgarészből kell tennie, amely vizsgarészen egy vagy több vizsgafeladatból „Nem felelt meg” minősítést szerzett.

A javítóvizsga a mestervizsgát követő 6 hónapon túl, ill. 2 éven belül megismételhető. Két éven túl a teljes vizsgát meg kell ismételni.

9. 3. A mestervizsgarészek alóli felmentés feltételei

A mestervizsga egyes részei alól felmentés adható annak, aki az adott vizsgarészből két éven belül Megfelelt minősítést szerzett más mestervizsgán.

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara egységes szerkezetbe foglalt Mestervizsga Szabályzata szerint felmentés adható azon vizsgarészek alól, amelyeket a Vállalkozási feladatok és a Pedagógiai feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz rendeltek, annak, aki felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, vagy két éven belül más mesterképesítésből sikeres mestervizsgát tett.

9. 4. A vizsgaformák összesítése

| Gyakorlati vizsga | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------|
| Modul azonosítója | Modul megnevezése | Vizsgarész | Időtartam |
| 050-09 | Kozmetikus mester feladatai | 3. vizsgarész | 210 perc |
| 015-09 | Szépségszalón működtetése | 4. vizsgarész | 30 perc |
| Összesen: | | | 240 perc |

| Szóbeli vizsga | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------|
| Modul azonosítója | Modul megnevezése | Vizsgarész | Időtartam |
| 001-11 | Pedagógiai ismeretek | 1. vizsgarész | 90 perc |
| 002-11 | Vállalkozási ismeretek | 2. vizsgarész | 90 perc |
| 050-09 | Kozmetikus mester feladatai | 3. vizsgarész | 90 perc |
| 015-09 | Szépségszalón működtetése | 4. vizsgarész | 45 perc |
| Összesen: | | | 315 perc |

10. Egyéb feltételek, információk

A mesterképesítés képzési programjában a különböző képzési formák közül a csoportos képzést alkalmazzuk.

A maximális csoportlétszám mesterképesítésenként, azon belül modulonként kerül meghatározásra az elméleti és a gyakorlati oktatás vonatkozásában a II. fejezet „A maximális résztvevői létszám” című pontjában.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele a képzésen való részvételt igazoló jelenléti ív aláírása.

II. A mesterképzési program moduljai és tananyagegységei

1. A modul azonosítója és megnevezése 001-11 Pedagógiai ismeretek

1.1. A modul javasolt időkerete

- Elmélet: 20 óra
- Gyakorlat: -

1.2. A modul elvégzése során szerorzhető kompetenciák

Pedagógiai ismeretek

Feladatprofil:

Ismeri és tudatosan kezeli a gyermek fejlődési fázisait, megismerési és kommunikációs szerepeit a tanulóképzésben

Ismeri és alkalmazza a szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságait

Tudatosan kezeli a szakképzés és pedagógiája (elmélet-műhely közeli tapasztalás - valós vállalkozási környezet) gyakorlatát

A pedagógiai célokat és azok eléréshez szükséges feladatrendszert egymáshoz illeszti, megtervezi a szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatát

Kezeli a mai kor értékeit, értékválságát, és a mai kor társadalmi értékeit

Ismeri a pozitív jövőképpel rendelkező életpályát, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságait

Megvalósítja az élményközpontú gyakorlati képzést és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációját

Ismeri és tudatosan használja a pedagógiai eszközöket a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben

Tudatosan használja a munkáltató foglalkozásokat a tanulóképzésben

Megvalósítja a célorientált munkavégzésre törekvést

Megvalósítja a hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzést

Megvalósítja a munkavégzési önállóságot

Kialakítja a szakmai problémamegoldás képességét

Formálja a minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességét

Kreatívan megvalósítja a szakmai problémamegoldást (szükség esetén csapatmunkában)

Képes a szakmai és együttműködési önfejlődésre

Tudatosan kezeli a nevelés és személyes példamutatás jelentőségét és szerepét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- D A gyermek fejlődési fázisainak, megismerési és kommunikációs szerepeinek tudatos kezelésének ismerete a tanulóképzésben

- D A szakképzésen belül a gyakorlati képzés pedagógiai sajátosságainak ismerete és alkalmazása
- D A szakképzés és pedagógiájának (elmélet –műhely közeli tapasztalás- valós vállalkozási környezet) gyakorlatának tudatos kezelése
- C A pedagógiai célok és azok eléréshez szükséges feladatrendszer illesztésének ismerete
- D A szakmai gyakorlat pedagógiai folyamatának megtervezési ismerete
- D A mai kor értékei, értékviselkedése, és a mai kor társadalmi értékeinek ismerete
- D A pozitív jövőképpel rendelkező életpálya, a proaktív életvezetés pedagógiai sajátosságainak ismerete
- D Az élményközpontú gyakorlati képzés és a pozitív, negatív visszacsatolások motivációs megvalósításának ismerete
- E A pedagógiai eszközök és tudatos használatuk ismerete a gyakorlati munkában és a tanulóképzésben
- D A munkáltató foglalkozások tudatos használatának ismerete a tanulóképzésben
- E A célorientált munkavégzésre törekvés szerepének ismerete
- E A hatékonyság és erőforrás-takarékos feladatvégzés szerepének ismerete
- E A munkavégzési önállóság szerepének ismerete
- D A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási ismerete
- D A minőségi munkavégzés és önellenőrző felelősségvállalás képességének formálási ismeretei
- E A szakmai problémamegoldás (szükség esetén csapatmunkában történő) kreatív módszereinek ismerete
- E A szakmai és együttműködési önfejlődés nyitottságának ismeretei
- E A nevelés és személyes példamutatás jelentőségének és szerepének ismeretei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Mennyiségérzék
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Tervezési készség a feladatok megtervezéséhez, illesztéséhez
- 3 Tervezési készség a szakmai gyakorlat megtervezéséhez
- 3 Tervezési készség az életpálya tervezéshez és életvezetéshez
- 4 Az élményközpontú gyakorlati képzés vezetésének készsége
- 3 Motivációs készség
- 3 A gyermek tanulásának segítése
- 3 A pedagógiai módszerek használata
- 3 Pedagógiai beszéd-készség
- 3 A szakképzési eszközök használata
- 4 A gyakorlati képzés módszertana
- 4 Oktatási eszközök használata
- 3 A valós vállalkozási környezetben történő gyakorlati eszközhasználat
- 3 A munkáltató foglalkozások használatának készsége
- 4 A célorientált munkavégzés készsége
- 4 A feladatok erőforrás-takarékos végzésének készsége
- 4 Az önálló munkavégzés készsége
- 3 A szakmai problémamegoldás képességének kialakítási készsége
- 3 A minőségi munkavégzés készsége
- 4 A szakmai probléma-megoldási készsége
- 4 Fejlődési készség szakmai és együttműködés területein

3 A személyes példamutatás készsége

Személyes kompetenciák:

- Empátia
- Pozitív elvárások attitűdje
- Pozitív jövőkép kialakításának képessége
- Példamutatás a szakmai rutin területén
- Példamutatás a célorientált munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai problémamegoldás területén
- Példamutatás a minőségi munkavégzés területén
- Példamutatás a szakmai és együttműködési önfejlődés területén

Társas kompetenciák:

- Kommunikációs nyitottság
- Együttműködési képesség

Módszerkompetenciák:

- Történeti áttekintő képesség
- Módszertani strukturálás képessége
- A szakmai gyakorlat pedagógiai megtervezésének képessége
- Az élményközpontú gyakorlati képzés megvalósításának képessége
- A pedagógiai eszközök tudatos használatának képessége a tanulóképzésben
- A célorientált munkavégzés elsajátításának képessége
- A hatékonyság és erőforrás-takarékosság elsajátításának képessége
- A munkavégzési önállóság elsajátításának képessége
- A szakmai problémamegoldás elsajátításának képessége
- A minőségi munkavégzés elsajátításának képessége
- A szakmai és együttműködési önfejlődés elsajátításának képessége
- A nevelés és személyes példamutatás képessége

1.3. A szakmai követelménymodul elsajátításának módszerei, résztvevői tevékenységformák

- Elméleti oktatás, csoportos képzés, mely plenáris előadással, a témák végén kérdés-felelet formájú kétirányú kommunikációval, a tanár által értelmezési szempontból kiemeltnek tartott fogalmakat, modelleket kiscsoportos értelmező workshopban dolgozza fel.

1.4. A maximális résztvevői létszám

- Elméleti oktatás: 40 fő

1.5. A szakmai követelménymodulra vonatkozó belépési feltételek

Nincs

1.6. A szakmai követelménymodul oktatási tartalmának leírása

Elmélet

1.0/001-11 A gyakorlati munka tanulásához szükséges pszichológiai fogalmak, alapok: 4 óra

- Az emberi psziché, az azt vizsgáló pszichológia alapismeretei.
- A pszichikus fejlődés életkori szakaszai, jellemzői és fázisai.
- A szakképzésben leginkább érintett életkorú fiatalok (14- 20 éves korosztály) állapot-sajátosságai.
- A pályaválasztási és karriertervezési tevékenység pszichológiai jellemzői.
- A személyiség-típusok főbb jellemzői és tudatos kezelésük.
- A csapatszerepek és csapatdinamika pszichológiai alapjai, ezen ismeretek alkalmazásának lehetőségei.
- A XXI. század pszichológiai sajátosságai és tudatos válaszok, kezelési módszerek.

2.0/001-11 A szakmai gyakorlat tanítás-tanulási (pedagógiai) folyamatának jellemzői: 6 óra

- A hagyományos oktatás módszertan (didaktika) alapjai: a megismerő tevékenység, az emlékezés, képzelet, a megismertek felidézése, a gondolkodás, az értelmi és érzelmi intelligencia, valamint mindezek fejlesztésének módszertana.
- A tanulási folyamat klasszikus és új megközelítései, azok tanulási eredményesség szempontjából történő megkülönböztetése, sajátosságaik megismerése.
- A tehetség, a motivációk, a szorgalom, a kitartás, és egyéb kiemelten fontos tényezők áttekintése a tanulás folyamatának tudatosítása érdekében.
- A didaktikai specialitások a tanulási folyamatban, a kommunikáció, a személyes példamutatás, a nevelői magatartás, a nevelő mintaadási feladatai és szerepeik.
- Az oktatástól a kompetencia-fejlesztésig terjedő didaktikai módszerek megismerése.
- A XXI. század oktatás módszertani eszközrendszerének, speciális módszereinek és eszközeinek (például: tréning, workshop, team munka, prezentáció, coaching, stb.) megismerése, sajátosságaik osztályozási és alkalmazási képességének kialakítása.
- A XXI. század speciális műszaki-technológiai-infokommunikációs eszközei, módszerei, kombinatív használatuk és szinergikus hatásaik megismerése.
- A szakmai gyakorlat specialitásai, a gyakorlati foglalkozás jelentősége, típusai.
- A szakmai gyakorlat, gyakorlati foglalkozások megtervezésének, felépítésének és eredményes végrehajtásának jellemzői.
- A tanulók kompetencia-fejlődésének mérése (ellenőrzése), korszerű dokumentálása a folyamat kontroll alatt tartása, az eredmények motiváló visszajelzése (pozitív és negatív elismerések).
- A tanulás, mint kompetencia-fejlesztési ív megtervezése, monitoringja és eredményességi értékelésének módszertana, alkalmazási jellemzői.

3.0/001-11 A szakmai gyakorlat, mint munkavégzés általi tanulás módszertani feladatai: 10 óra

- A munkakörnyezetbe épített kompetencia-fejlesztés specialitásai, tipikus jellemzői és feladatai.
- A szakmai gyakorlat során elsajátítható kompetencia elemek (ismeretek, tudás, készségek, formálható személyiségjegyek) jellemzői, tipikus csoportjaik és speciális módszertanok.
- A szakmai gyakorlat idő-felületének megtervezése, az elvárt kompetencia-fejlesztések mérése (ellenőrzése), korszerű dokumentálása a folyamat kontroll

alatt tartása, az eredmények motiváló visszajelzése (pozitív és negatív elismerések).

- A szakmai gyakorlat munkahelyzeteinek megtervezése, a szükséges erőforrások (nyersanyag, munkadarab, technológia, energia, betanító munkatárs, stb.), valamint az elvárt kompetencia-fejlődés összefüggéseinek.
- A szakmai gyakorlat munkahelyzeteinek, a tanult kompetencia elemek eredményességre való alkalmasságának, teljesítménymérő és teljesítményértékelő aspektusainak megismerése, munkakörnyezeti előnyeinek feldolgozása.
- A szakmai gyakorlat munkahelyzeteinek, a problémamegoldó, önálló munkavégzésre és a szakmai önállóság kialakítására való alkalmasság megismerése.
- A kompetencia eltérések (a tanulók közötti különbségek) figyelembe vétele a tanulási-tanítási folyamatban, az előrehaladás mérésében, az elismerés adásában.
- A szakmai gyakorlat csoportos munkavégzésére alkalmas munkahelyzeteinek, a csoportos problémamegoldás, a közös döntés, a csapat szinergikus együttműködésének munkahelyzeteire vonatkozó specialitások megismerése, sikeres kezelésük gyakorlata.

1.7. A modul értékelésének módja

A modulban előírt ismeretek és /vagy kompetenciák mérése az illetékes területi kereskedelmi és iparkamara által meghatározott módon történik.

2. A modul azonosítója és megnevezése **002-11 Vállalkozási ismeretek**

2.1. A modul javasolt időkerete

- Elmélet: 40 óra
- Gyakorlat: -

2.2. A modul elvégzése során szerezhető kompetenciák

Vállalkozási ismeretek

Feladatprofil:

Jogi ismeretek:

Tisztában van az alapvető jogi fogalmakkal és a jogrendszer felépítésével, amely alapján képes elvégezni az alábbi feladatokat:

- Elvállalja a vállalkozások alapításával kapcsolatos általános feladatokat
- Intézi a működési engedélyek beszerzését
- Jogi tanácsadást igényel, konkrét igényt fogalmaz meg
- Ellátja a vállalkozások megszűnésével kapcsolatos általános feladatokat
- Munkajogi szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Vállalkozói szerződéseket készít (jogi felügyelettel), ellenőriz
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat

Marketing ismeretek:

Tisztában van a vállalkozások piaci környezetével és ezek hatásaival. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Üzleti terv elkészít
- Elvégzi a saját iparágának bemutatását és elemzését
- Meghatározza és kidolgozza a marketing-mix elemeit
- PR és kommunikációs tevékenységet végez

Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek:

Ismeri az alapvető adó és pénzügyi szabályokat, valamint a gazdaság működési elvét. Ennek alapján az alábbi feladatokat képes elvégezni:

- Kitölti az adónyomtatványokat
- Főbb vonalakban ismeri az egyes adó-és kamatszámítási módszereket
- Ismeri a vállalkozások éves beszámolójának főbb egységeit és ezek lényeges elemeit, valamint ezen adatokból tájékozódni tud és következtetéseket von le
- Kialakítja és működteti a vállalkozás szervezetét
- Pénzügyi tervet készít
- Rezsioradíjat számol

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

Jogi ismeretek:

- A A gazdálkodás, vállalkozás fogalma, jellemzői
- B Egyéni vállalkozás
- B Egyéni cég
- C Gazdasági társaságok csoportosítása
- B Gazdasági társaságok működésének szabályai
- B Vállalkozási formák közötti választás szempontjai
- A Vállalkozások átalakítása és megszüntetése
- B Kötelmi jog elemei (szerződések)

Marketing ismeretek:

- B A vállalkozás makro- és mikrokörnyezete (gazdasági, politikai, jogi, marketing)
- C Piacgazdaság, piac
- C A vállalkozások erőforrásai
- C A vállalkozások reálszférája
- C A vállalkozás személyi feltételei
- A A vállalkozás beindításának alapfeltételei
- C Az elképzelés, az ötlet próbája
- B A vállalkozás beindításához szükséges eszközök listájának összeállítása és a munkaerő szükséglet felmérése
- B A vállalkozás székhelyének, telephelyének megválasztása, belső kialakítása
- B Kommunikáció és információátvitel

Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek:

- B A vállalkozás finanszírozása, pénzügyi terv készítése
- B A munkaviszony létrehozásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
- B Számviteli rendszer kialakítása
- C A vállalkozás felelősségi rendszere
- B Az üzleti terv készítésének esetei és célközönsége

- B Az üzleti terv felépítése és részei
- B A vállalkozások beszámolási kötelezettségei
- B A mérleg és eredménykimutatás szerepe, tartalma
- B A vállalkozás belső és külső finanszírozási forrásai, a vállalkozás fizetőképessége
- C Hitelezés és támogatás
- C Biztosítás, áru- és vagyónvédelem az üzleti életben
- B Adózás és társadalombiztosítás
- C A munkaszervezés alapjai
- B Az ellenőrzés alapelvei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Telefonálási technikák
- 4 Számítástechnikai ismeretek

Személyes kompetenciák:

- Tisztesség, felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Szervezőképesség
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság
- Kommunikációs készség
- Konfliktusmegoldó képesség
- Irányítási készség
- Kompromisszum készség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Tervezés
- Áttekintő és rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság

2.3. A modul elsajátításának módszerei, résztvevői tevékenységformák

módszerek:

- az előadások meghallgatása
- elhangzottak gyakori ismétlése, gyakorlati példákon keresztül történő rögzítése
- kérdve kifejtés
- ismeretanyag önálló alkalmazása otthoni kutatás/feladat elvégzése során
- a tanultak alkalmazása, bizonyos szakmákhoz kapcsolódóan csoportmunka keretében

résztvevői tevékenységformák:

- egyéni felkészülés
- konzultáció
- csoportmunka

2.4. A maximális résztvevői létszám

- Elméleti oktatás: 40 fő
- Gyakorlati oktatás: -

2.5. A modulra vonatkozó belépési feltételek

Megegyezik az adott mesterszakma bemeneti feltételeivel.

2.6. A modul oktatási tartalmának leírása

Elmélet

Cél

Olyan ismeretek és technikák elsajátítása, melyek segítségével a résztvevők képessé válnak a vállalkozások jogi és gazdasági környezetének, azok alapvető működési törvényszerűségeinek átfogó megismerésére. Ezen ismeretek birtokában sikeres mestervizsga után képesek új vállalkozás indítására, a meglévő vállalkozás hatékony, optimális, jogszabályi előírásokat betartó, eredményes működtetésére. Fontos, hogy a hallgatók olyan átfogó tudást szerezzenek, amelyet a későbbiekben saját igényük szerint tudjanak bővíteni. Ehhez átfogó képet kell kapniuk a megfelelő információk elérhetőségéről, megszerzéséhez szükséges ismeretekről. A tanfolyam célja tehát nem nagy tömegű lexikális tudás átadása, hanem az alapok lefektetésével további ismeretbővítésre lehetőség biztosítása.

Tananyag

A vállalkozási ismeretek 3 fő témakörből áll: jog, marketing, adó-TB-pénzügy-számvitel.

1.0/001-11 Jogi ismeretek:

11 óra

Ezen tantárgy keretében a hallgatók megismerik a jogrendszer felépítését és működését. Átfogó képet kapnak a vállalkozások alapításával, működésével és megszűnésével kapcsolatos jogi teendőkről, szabályozásokról. Kiemelt szerep jut a munkajogi és kötelmi jogi kérdéskörnek, amelyek a vállalkozások napi működéséhez elengedhetetlenül szükségesek. Az elméleti anyagot számos aktuális, gyakorlati példa támasztja alá.

2.0/001-11 Marketing ismeretek:

8 óra

Ezen tárgykörben a résztvevők a vállalkozások mikro- és makrokörnyezetének átfogó feltérképezésének, megismerésének, elemzésének eszközeivel ismerkednek meg. Az elméleti tananyag átadása és a gyakorlati megbeszélés az előadáson folyamatosan változtatják egymást. Ezzel lehetővé válik minden résztvevő számára a megszerzett tudás ellenőrzése, megerősítése és bővítése. A résztvevők irányított beszélgetés keretében a saját szakmájuk/vállalkozásuk alapján készítenek összefoglaló elemzéseket.

Szintén része a tárgynak a motiváció és a kommunikáció alapjainak és működési elveinek megértése. Ez a későbbi interperszonális kapcsolatokban nyújt segítséget. A marketingstratégiák megismerése felkészülést nyújt arra, hogy a vállalkozást milyen piaci stratégiai hatások érhetik. Fontos megismerkedni a vevőérték és elégedettség, vevőmegtartás területével. A tárgy részét képezi a marketingkutatói ismeretek elsajátítása, a szolgáltatásmarketing egyes területeinek megismerése.

3.0/001-11 Adó-TB-pénzügy-számvitel ismeretek:

21 óra

Az előadás során a hallgatók átfogó képet kapnak az adó-, TB- és számviteli rendszer alapvető törvényszerűségeiről. Gyakorlati példákon keresztül elsajátítják az egyes adószámítási módszereket. Megismerik a vállalkozások számviteli törvény szerinti kötelezettségeit, ezek alakai és formai kellékeit. Megtanulják a számviteli alrendszerek összefüggéseit, az egyes vállalkozások vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére vonatkozóan. Az éves beszámoló részeiből gyakorlati példákon keresztül saját maguk is képesek lesznek megállapításokat tenni és következtetéseket levonni.

A pénzügyi rész keretében a pénz és a bankrendszer kialakulásával és fejlődésével ismerkednek meg a hallgatók. Átfogó képet kapnak a pénzügyi terv készítéséről, a hitellel kapcsolatos tudnivalókról, melyek a vállalkozás életében fontos szerepet játszanak. Gyakorlati példákon keresztül megtanulják a kamat és rezsioradój számítását.

Oktatási metodika

Az előadások megkezdése előtt a hallgatók teljes körű információt kapnak a képzés céljáról és folyamatáról. Az egyes témakörök leegyszerűsítésével, tipizálásával, gyakorlati példák bemutatásával, alkalmazásával érthetővé kell tenni a magasabb szintű ismeretanyagot, ezzel jelentősen motiválva a hallgatókat a téma befogadására és feldolgozására. Világossá kell tenni, hogy a megszerzett ismeretanyag a szakmai tevékenységük mindennapi gyakorlásához nyújt nélkülözhetetlen segítséget. Nem profi gazdasági menedzsereket képzünk, hanem mestereket, akik megfelelő vállalkozási ismeretekkel rendelkeznek.

Az elméleti oktatást - lehetőleg az ismeretanyag átadásakor - gyakorlati példákkal és eszközökkel (beszélgetés, szóbeli feladatmegoldás, stb) is meg kell erősíteni. Az elhangzottak gyakori megerősítésével, visszacsatolásával, rövid számonkérésével szintén segítjük az ismeretanyag rögzülését és a vizsgára való felkészülést.

2.7. A modul értékelésének módja

A modulban előírt ismeretek és /vagy kompetenciák mérése az illetékes területi kereskedelmi és iparkamara által meghatározott módon történik.

3. A modul azonosítója és megnevezése **050-09 Kozmetikus mester feladatai**

3.1. A modul javasolt időkerete

Elmélet: 75 óra

Gyakorlat: 35 óra

3.2. A modul elvégzése során szerorzhető kompetenciák

Feladatprofil:

Előkészít a kezeléshez

Diagnózist készít és felismeri a kozmetikus által kezelhető, illetve nem kezelhető elváltozásokat

Kozmetikus által kezelhető bőrrendellenességet kezel

Letisztítja a kezelendő bőrfelületet

Peelingezést végez a kezelendő bőrfelületen

Tonizálja a kezelendő bőrfelületet

Masszírozza a kezelendő bőrfelületet

Felpuhítja a kezelendő bőrfelületet, felpuhító anyaggal, borogatással vagy készülékkel

Kitisztítja a kezelendő bőrfelületet

Fertőtleníti a kezelendő bőrfelületet

Helyspecifikusan összehúzza kezelt bőrfelületet

Helyspecifikusan nyugtatja a kezelt bőrfelületet

Helyspecifikusan táplálja a kezelt bőrfelületet

Helyspecifikusan regenerálja a kezelt bőrfelületet

Helyspecifikusan ránctalanítja a kezelt bőrfelületet

Helyspecifikusan hidratálja a kezelt bőrfelületet

A szem környékének kezelését végzi

Kendőzi a bőrt, házi ápolására tanácsot ad

Előkészít a testkezeléshez

Diagnózist készít a testkezeléshez

Letisztítja a kezelendő testrész bőrfelületét

Peelingezést végez a kezelendő testrész bőrfelületén

Tonizálja a kezelendő testrész bőrfelületét

A kiválasztott technikával hatóanyagos kezelést végez a diagnózis alapján

Tanácsot ad az arc és a test házi ápolására, a vendég egészségének megőrzésére, az egészséges életvitel fenntartására

Diagnózist készít szőkítéshez

Előkezelést végez a szőkítendő bőrfelületen

Testtájanként szőkít

Szőkítés után utókezelést végez

Előkészíti a szőrtelenítést

Diagnózist készít a szőrtelenítéshez

Előkezelést végez a kezelendő felületen

Ideiglenes szőrtelenítést végez testtájanként

Tartós szőrtelenítést végez testtájanként

Utókezelést végez a szőrtelenítés után és otthoni ápolásra tanácsot ad

Leolvassa az előzetesen elvégzett bőrpróba eredményét

Előkészíti a szempilla- és szemöldökfestést

Szempillát és szemöldököt fest a kiválasztott szín és forma alapján

Szempillát és szemöldököt lemos, utókezelést végez, házi ápolásra tanácsot ad

Szemöldököt formáz

Diagnózist készít a tartós smink elkészítése előtt
Előkészíti az eljárás elvégzéséhez a vendéget és a szükséges gépet
Elkészíti a tartós sminket a kiválasztott szín és forma alapján
Utókezelést végez és otthoni ápolásra tanácsot ad
Előkészíti a bőrt a sminkeléshez
Elkészíti az előzetesen megbeszélte alkalomhoz illő sminket
Kiegészítőket használ, fixálja a sminket, megtartási tanácsot ad

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Kommunikációs ismeretek
- A Pszichológiai kultúra tényezői
- A Etikai alapismeretek
- A Szolgáltatásetika
- B Sejt és alkotórészei
- B Szövetek jellemzése, felosztása
- B Szervek és szervrendszerek általános jellemzése
- B Biokémia
- A Bőr anatómiai felépítése
- A Kozmetikai kóroktan, tünettan
- A Elemi elváltozások
- A Tartós szempillafestés
- A Masszázs élettani hatásai, fajtái
- A Bőrtípusok jellemzői, kezelésük
- A Acne és kezelésük
- A Különböző bőrrendellenességek és kezelésük
- A Szervrendszerek zavarai okozta kozmetikai hibák
- A Daganatok fajtái, megjelenési formái
- A Különleges kezelési eljárások
- B Kendőzés, permanent make-up
- B Általános és szervetlen kémia
- B Szerves kémia
- B Kémiai számítások
- B Kozmetikai készítmények és alapanyagai
- A Fertőtlenítőszer
- B Házi szerek
- B Gyógynövények alapismerete
- B Oldatok készítése
- B Receptfelismerés
- B Pakolás készítése
- B Folyékony kozmetikumok
- B Egészségmegőrzés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 2 Telefonálás idegen nyelven

- 4 Kozmetikában használatos elektromos berendezések használata
- 3 Kozmetikában használatos kézi eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Stabil kéztartás
- Tapintás
- Kézügyesség
- Látás
- Hallás
- Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Kommunikációs rugalmasság
- Kezdeményező készség
- Empatikus készség
- Fogalmazó készség
- Meggyőzőkészség
- Irányítási készség
- Hatékony kérdésés készsége
- Határozottság
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Logikus gondolkodás
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Körütekintés, elővigyázatosság
- Tervezés
- A környezet tisztán tartása

3.3. A modul elsajátításának módszerei, résztvevői tevékenységformák

- Demonstráció
- Szerepjáték, csoportos és helyzetgyakorlatok
- Prezentáció, kiselőadás készítése-bemutatása
- Interaktív információ átadása
- Információk, ismeretek rendszerezése
- Esettanulmány készítése előre megadott szempontok alapján
- Egyéni, csoportos információgyűjtés, adatok értékelése
- Projektmunka
- Tapasztalatok összegzése, értékelése
- Gépek, műszaki leírásának értelmezése
- Gyakorlati feladat bemutatása
- Egyéni illetve csoportos szakmai munkavégzés irányítással
- Önértékelés

3.4. A maximális résztvevői létszám

- Elméleti oktatás: 20 fő
- Gyakorlati oktatás: 12 fő

3.5. A modulra vonatkozó belépési feltételek

Megegyezik a jelentkezéshez szükséges szakképesítési és a szakirányú képzés megszerzését követő szakmai gyakorlati feltételekkel.

3.6. A modul oktatási tartalmának leírása

Elmélet:

1.0/050-09 Szakmai ismeret:

25 óra

A bőr anatómiai felépítése, bőr rétegei, működése
Faggyú- és verejtékmirigy felépítése, működése
Bőrtípusok jellemzői, kezelésük, kezelésükhöz szükséges anyagok
Érzékeny bőr kialakulása, acne fajtái, kialakulásának folyamata, kezelésének lehetőségei a rosacea tünetei, fajtái, kezelése
Az allergia megjelenési formái, tünetei, a kozmetikában előforduló allergének
Külső, belső és öröklött kóroki tényezők
Szervrendszerek zavarai okozta kozmetikai hibák
Első és másodlagos elemi jelenségek
Vírus okozta szövetszaporulatok, hólyagos bőrelváltozások
Anyajegyek fajtái, megjelenési formái, a hám és irha jóindulatú daganatai
Festékképzés folyamata, festék-rendellenesség kialakulása
Fokozott és csökkent festékezettség, kozmetikai kezelésének lehetőségei
Prevenációs eljárások, fényvédelem, halványítás, inhibitorok
Verejték-rendellenesség kialakulása, kezelése
Szőrnövési- rendellenesség kezelhetőség szerinti fajtái
Szaruképzési rendellenesség kialakulása, fajtái, kezelése
A bőrre gyakorolt hatásai, nyomában megjelenő kozmetikai hibák
AHA-kezelés, micro- és hidrodermabrázió
A tartós szempillafestést megelőző bőrpróba, anyagai, a kezelés menete
A szem felépítése, a festés szemészeti szövödménye
Az arc veleszületett és szerzett barázdái
Arc –nyak és dekoltázsizmok
Az arc beidegzése, idegkilépési helyek
Masszázs fajták és kozmetikai hatásai
A pubertás élettana és kozmetikai hatásai: seborrhoeás bőr,
Pigment- és szaruképzési rendellenességek,
Verejték- és szőrnövési rendellenességek, vírus okozta elváltozások kezelése és a kezelésükhöz alkalmazott anyagok ismerete
A klimax élettana és kozmetikai hatásai: dehidratált-alipikus, érzékeny bőr
Pigment- és szaruképzési rendellenességek, verejték- és szőrnövési rendellenességek, vírus okozta elváltozások kezelése és a

kezelésükhöz alkalmazott anyagok ismerete
A különböző bőrtípusok kezelésénél alkalmazott anyagok ismerete.
Érzékeny, rosaceás bőr kezelése, seborrhoeás és acnes bőrök kezelése során
használt kozmetikumok bevitelének lehetőségei.

2.0/050-09 Anyagismeret:

25 óra

Anyagi rendszerek általános jellemzése, felosztása
Oldatok fajtái, kozmetikai alkalmazása
A víz hatása a bőrre, kozmetikai alkalmazása
Gyógyvizek jelentősége
A pH kozmetikai szerepe
Hidrogénperoxid, peroxidok, persók a kozmetikában
Savak, bázisok, sók
Kozmetikai alkalmazásuk, vegyi depilátorok
szuszpenziók, paszták, pakolások
Púderalapanyagok
Kozmetikai krémek, folyékony készítmények, emulgeátorok
Fertőtlenítők és konzerválók kozmetikai gyakorlatban
Alkoholok tulajdonságai, felhasználásuk
Zsírok-olajok /zsírsavak/, zsírkísérő anyagok, liposzómák
Gyógynövények, háziszerek és bőrre gyakorolt hatásai
Illatosítók-színezőanyagok, fényvédők, halványítók,
gépképzőanyagok, különleges kozmetikai hatóanyagok

3.0/050-09 Anatómia:

10 óra

A sejt felépítése, élettana
Szövetek jellemzése, felosztása
Szervek és szervrendszerek általános jellemzése
Fehérjék, szénhidrátok, zsírok, zsírkísérő anyagok
jellemzése, kozmetikai hatásuk
A vitaminok általános tulajdonságai,
vízben és zsírban oldódó vitaminok
Bőrbe juttatásuk lehetőségei

4.0/050-09 Elektrokozmetika:

15 óra

Fizikai alapfogalmak
Elektromos áram hatásai, elektrolízis, ionvándorás,
elektrophorézis,
Direkt-indirekt kozmetikai eljárások
Diagnosztikai készülékek, mechanikai gépek,
Kis- közép- és nagyfrekvencián működő gépek
Fono-hidro-foto-termo-terápiás gépek-eljárások
Galvánárammal végzett kezelések
Ultrahanggal végzett kezelések
Vacummal végzett arc és testkezelések
Fényterápiás kezelések

Diatermiás és rövidhullámú epilációs eljárások
Izomstimuláló eljárások
Rádiófrekvenciás kezelések
Micro- és hidrodermabráziót alkalmazó kezelések
Permanent make-up elmélete

Gyakorlat:

4.0/050-09 Elektrokozmetika:

20 óra

Galvánárammal működő gépekkel végzett kezelések
Iontophorézis és felhasználásának lehetőségei
Dezincustrációs eljárás,
Tartós szőreltávolítást szolgáló eljárások
Ultrahanggal végzett kezelések
Hatóanyagbevitel lehetőségei arcon
Testkezelési eljárások
Vacummal végzett arc és testkezelés
Az eljárás indikációja-kontraindikációja
Fényterápiás készülékek
Lézer-kozmetikai lézer használata
Biopton-lámpa alkalmazása
Vio-val végzett kezelések
Diatermiás és rövidhullámú epilációs eljárások
Izomstimuláló eljárások
Rádiófrekvenciát használó eljárások a kozmetikában
Micro- és hidrodermabráziós kezelések
Permanent make-up kezelések

5.0/050-09 Szakmai gyakorlat:

15 óra

A különböző bőrtípusok diagnosztizálása, kezelési terv készítése,
kezelésükhöz használt eljárások: fertőtlenítőszer használata,
Szalon- nyirok-frissítőmasszázs arcon-nyakon-dekoltázson-testen
Nappali és alkalmi smink készítése
Mechanikai, vibrációs készülékek, frimátor, vaposon használat
Hő hatása a kozmetikában: gőz, szauna, infrakezelés, hideg-meleg
eljárások

3.7. A modul értékelésének módja

A modulban előírt ismeretek és /vagy kompetenciák mérése az illetékes területi kereskedelmi és iparkamara által meghatározott módon történik.

4. A modul azonosítója és megnevezése

015-09 Szépségszalon működtetése

4.1. A modul javasolt időkerete

- Elmélet: 5 óra
- Gyakorlat: 5 óra

4.2. A modul elvégzése során szerezhető kompetenciák

Feladatprofil:

Megválasztja a vállalkozás formáját
Kiválasztja a vállalkozás helyszínét
Elkészíti és beszerzi a vállalkozás folytatásához szükséges engedélyeket, dokumentációt, nyomtatványokat
Elkészíti az üzleti tervet
Kialakítja a biztonságos munkavégzés feltételeit
Biztosítja a szolgáltatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét a működési engedély kiadásakor és a szolgáltatás működése során folyamatosan
Figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat, a pályázati és továbbképzési lehetőségeket
Marketing és PR tevékenységet folytat
Elvégzi a szükséges pénzforgalmi és adminisztrációs műveleteket
Előkészíti a munkájához szükséges anyagokat, eszközöket
Ellenőrzi a gépek üzemképes állapotát
Előkészíti a védőeszközök-felszerelést
Előkészíti a napi dokumentációt
Leltárt készít
Feltölti a készleteket
Tisztítja és fertőtleníti, sterilizálja az eszközöket, gépeket, munkafelületeket
Karbantartja az eszközöket, gépeket
A felhasznált textíliát fertőtleníti, mossa, vasalja
Kitakarítja az üzletet a takarítási szabályzat alapján
Gondoskodik a veszélyes anyagok tárolásáról és elszállításáról
Szelektíven gyűjti a hulladékot
Ismeri a kozmetikai termékek biztonságosságáról, gyártási, forgalmazási feltételeiről és közegészségügyi ellenőrzésről szóló **40/2001 (XI.23.) EüM rendeletben**, valamint a kozmetikai termékekről szóló **1223/2009/EK európai parlamenti és tanácsadési rendeletben** (2009.11.30.) foglaltakat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Vállalkozási formák
- D Piackutatás alapjai
- C Pénzügy alapjai
- C Számvitel alapjai
- C Anyag- és eszközgazdálkodás szabályai
- C Tevékenységi kör tárgyi feltételei
- A Biztonságos munkavégzés feltételei
- A Villamosság-biztonságtechnika alapjai

- A Balesetvédelem
- A Tűzvédelem
- A Közegészségügy
- A Veszélyes hulladék kezelése
- C Kommunikáció alapjai
- C Pszichológiai kultúra
- C Etika alapjai
- A Szolgáltatásetika
- C Szolgáltatás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához szükséges szabályok
- A Fogyasztóvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 4 Fogalmazás írásban
- 4 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezetű írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Elemi számolási képesség

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Döntéskéesség
- Szervezőképesség
- Önállóság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Információgyűjtés
- Logikus gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés

4.3. A modul elsajátításának módszerei, résztvevői tevékenységformák

- Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása
- Leírás készítése
- Információk feladattal vezetett rendszerezése
- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban

Tesztfeladat megoldása
Műveletek gyakorlása

4.4. A maximális résztvevői létszám

- Elméleti oktatás: 35 fő
- Gyakorlati oktatás: 12 fő

4.5. A modulra vonatkozó belépési feltételek

Megegyezik a jelentkezéshez szükséges szakképesítési és a szakirányú képzés megszerzését követő szakmai gyakorlati feltételekkel.

4.6. A modul oktatási tartalmának leírása

Elmélet

1.0/015-09 Munka- és környezetvédelem, közegészségügyi szabályok: 5 óra

A munkavédelem területei, feladatai
Foglalkozás-egészségügy, baleset-elhárítás, elsősegélynyújtás, védőfelszerelés
Munkáltatók és munkavállalók feladatai és jogai
Biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételei
Helyes környezetszemlélet kialakítása, veszélyes hulladék kezelése, tárolása
Anyaggazdálkodási szabályok

Gyakorlat

2.0/015-09 Vendégnyilvántartás és anyagnyilvántartás számítógéppel: 5 óra

A személyi számítógép, alapgép, monitor működtetése és használata
Nyomtatók, adatrögzítő, archiváló perifériák, szkennerek kezelése, alapszintű használata
Felhasználói számítógépes programok, operációs rendszer, szövegszerkesztő program, táblázatkezelő program, böngésző program, e-mail, levelező program alapszintű használata

4.7. A modul értékelésének módja

A modulban előírt ismeretek és /vagy kompetenciák mérése az illetékes területi kereskedelmi és iparkamara által meghatározott módon történik.