

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Ústav pedagogiky a sociálních studií

Bakalářská práce

Dagmar Pastířková

Pracovní listy pro rekvalifikační kurz

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, všechny prameny a zdroje informací jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Olomouci dne 4. června 2014

.....

Dagmar Pastířková

Poděkování

Děkuji doc. PhDr. Michaele Prášilové, Ph.D. za metodickou pomoc, rady, podněty, připomínky, věnovaný čas a trpělivost, jež mi jako vedoucí mé bakalářské práce poskytovala při jejím zpracování.

ANOTACE

Jméno a příjmení:	Dagmar Pastířková
Katedra:	Ústav pedagogiky a sociálních studií
Vedoucí práce:	doc. PhDr. Michaela Prášilová, Ph.D.
Rok obhajoby:	2014
Název práce:	Pracovní listy pro rekvalifikační kurz
Název v angličtině:	Worksheets for retraining course
Anotace práce:	<p>Téma bakalářské práce se zaměřuje na tvorbu pracovních listů pro rekvalifikační kurz kosmetické služby. Jedná se o pomocný didaktický materiál pro učitele odborného výcviku. V teoretické části jsou vymezeny pojmy rekvalifikace, pracovní list, učební úloha. V praktické části práce je popsán rekvalifikační kurz a předložen soubor pracovních listů.</p>
Klíčová slova:	Rekvalifikace, pracovní list, učební úloha, kosmetické služby
Anotace v angličtině:	<p>The topic of the thesis focuses on creating worksheets for a retraining courses of cosmetic services. This is the auxiliary didactic material for practical training teachers. In the theoretical part of the thesis the terms retraining, work lists and teaching tasks are defined. The practical part describes the retraining course and a set of worksheets is submitted.</p>
Klíčová slova v angličtině:	Retraining, work sheet, learning tasks, cosmetic services
Rozsah práce:	59 stran
Jazyk práce:	český

OBSAH

Úvod	6
TEORETICKÁ ČÁST	7
1 Rekvalifikace jako nástroj politiky nezaměstnanosti v ČR	7
1.1 Rekvalifikace	9
2 Pracovní list	16
2.1 Učební úloha jako součást pracovního listu	17
PRAKTICKÁ ČÁST	25
3 Rekvalifikační kurz kosmetické služby	25
3.1 Popis pracovní listů	30
4 SOUBOR PRACOVNÍCH LISTŮ č. 1	32
4.1 SOUBOR PRACOVNÍCH LISTŮ č. 2	47
Závěr	55
Seznam použité literatury a zdrojů	56
Seznam zkratek	59

Úvod

Tématem bakalářské práce je vytvoření pracovních listů pro rekvalifikační kurz. Téma jsem si vybrala proto, že jsem sama absolvovala několik rekvalifikačních kurzů, později jsem v rekvalifikačním kurzu kosmetické služby vyučovala a vždy jsem se potýkala s nedostatkem učebních materiálů. V současné době pracuji jako kosmetička ve svém kosmetickém salónu. Ze své dlouholeté praxe mohu tedy posoudit, co je pro přípravu kosmetiček důležité. Kvalitní doporučené literatury k danému kurzu je sice dostatek, jen účastnice kurzů bývají většinou zatížené finanční tísni a nemohou si dovolit učebnice zakoupit. Po dobu konání kurzu mají žáci učebnici propůjčenu, po ukončení kurzu učebnici vracejí. Z tohoto důvodu jsem se rozhodla k vypracování pracovních listů kosmetické masáže obličeje, krku a dekoltu. Kosmetická masáž je jedním z nejdůležitějších a nejtěžších úkonů v kosmetické praxi.

Cílem bakalářské práce je vytvoření pracovních listů pro rekvalifikační kurz. Cílem teoretické části je vysvětlení pojmu rekvalifikace jako nástroje politiky nezaměstnanosti v ČR a pojmů výukový cíl a učební úloha. Cílem praktické části je vytvoření souboru pracovních listů kosmetická masáž obličeje, krku a dekoltu, pro rekvalifikační kurz kosmetické služby.

Věřím, že práce bude přínosem nejen pro zřizovatele a učitele rekvalifikačního kurzu, ale hlavně pro účastníky kurzu. Pracovní listy najdou uplatnění nejen při výuce, ale i při opakování doma a před nástupem do zaměstnání.

TEORETICKÁ ČÁST

Cílem teoretické části bakalářské práce je vysvětlení rekvalifikace jako nástroje politiky nezaměstnanosti v České republice a pojmů pracovní list a učební úloha.

1 Rekvalifikace jako nástroj politiky nezaměstnanosti v ČR

Jaký význam má pro člověka práce? Práce přináší člověku nejen materiální prospěch, ale i pocit seberealizace a společenské užitečnosti. Práce v životní dráze člověka určuje začátek a konec ekonomické aktivity. Prací dětem, které vychováváme, ukazujeme platné hodnoty. Děti spoluprožívají naše pracovní úspěchy i neúspěchy, mají možnost nápodoby, jdeme jim osobním příkladem. Skutečnou hodnotu práce poznáme, až když ji ztratíme. Vznikne ekonomická nejistota osobní i rodinná. Dlouhodobou nezaměstnaností se vytrácí smysl života, ztrácí se sociální kontakt s přáteli a spolupracovníky. Ztráta práce přináší jak sociální, psychologické, tak i zdravotní problémy. (Buchtová, 2002)

Za nezaměstnaného se považuje osoba, která aktivně hledá práci a je připravena k nástupu do práce. Není v pracovním poměru, nevykonává samostatnou výdělečnou činnost a nepřipravuje se na povolání. Nezaměstnanost může být frikční, strukturální, cyklická a sezónní. Frikční nezaměstnanost je krátkodobá nezaměstnanost, nejčastěji spojená s obdobím mezi ukončením dosavadního zaměstnání a nalezením nového zaměstnání. Strukturální nezaměstnanost je způsobená změnou struktury ekonomiky, nezaměstnaný hledá práci ve svém oboru a nemůže ji sehnat. Jedná se zde o nesoulad nabídky a poptávky práce. Zde je řešením rekvalifikace. Cyklická nezaměstnanost vzniká v souvislosti s průběhem hospodářského cyklu. Vzniká při sestupu hospodářství a při růstu hospodářství zaniká. Sezónní nezaměstnanost má souvislost s ročním obdobím. Jedná se například o práce ve stavebnictví, zemědělství, lesnictví, rybolov.

Krátkodobá nezaměstnanost nepůsobí vážnější problémy jak ekonomice, tak nezaměstnanému. Dlouhodobá nezaměstnanost, delší než jeden rok, přináší ekonomické dopady, existenční problémy, ztrátu kvalifikace a sebeúcty. Časem se změní postoj nezaměstnaného k práci, může se stát i jeho životním stylem a tím dobrovolnou nezaměstnaností. (Kotýnková, 2003)

Řešením nezaměstnanosti se zabývá aktivní a pasivní politika v České republice podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Po roce 1990 vznikají úřady práce, protože

s přechodem na tržní ekonomiku vzniká nezaměstnanost a s ní potřeba řešit situaci nezaměstnaných. Pasivní politika spočívá v sociálním zabezpečování nezaměstnaných, což jsou např. dávky státní sociální podpory, dávky hmotné nouze. Aktivní politika zaměstnanosti má za úkol napomáhat tvorbě nových pracovních míst, motivovat zaměstnavatele k zaměstnávání osob, které hůře hledají práci, např. osoby se zdravotním hendikepem, s nízkou kvalifikací, starší padesáti let, ženy po mateřské dovolené. Jedná se mimo jiné o poskytování různých dotací na mzdu pro zaměstnavatele. Cílem aktivní politiky je vrátit nezaměstnaného na trh práce. Mezi nástroje aktivní politiky patří rekvalifikace, investiční pobídky, veřejně prospěšné práce, společensky účelná pracovní místa, překlenovací příspěvek, příspěvek na zapracování a příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program. Do těchto nástrojů lze také počítat s poradenstvím, podporou zaměstnávání osob se zdravotním postižením, sdíleným zprostředkováním práce a s cílenými programy k řešení zaměstnanosti. (Katzor, 2013)

Rekvalifikace je jedním z nástrojů aktivní politiky. Podle Průchy (2012) je rekvalifikace „změna dosavadní kvalifikace získáním nové nebo rozšířením stávající kvalifikace. Rekvalifikační vzdělávání nejčastěji využívají nezaměstnaní, ale není neobvyklé, že rekvalifikační vzdělávací programy absolvují i zaměstnanci, kteří si chtějí doplnit či rozšířit stávající kvalifikaci.“ (Průcha et al., 2012, s. 216)

V dnešní době, kdy na pracovištích probíhají organizační změny, kdy zaměstnavatelé snižují počet zaměstnanců, může být rekvalifikace jednou z cest uplatnit se na trhu práce. Lze se rekvalifikovat v mnoha oborech jako zlatník, zahradník, číšník, kosmetička apod. Pokud uchazeč o rekvalifikaci splňuje určité podmínky, může mu uhradit rekvalifikaci úřad práce. Ten zabezpečuje rekvalifikaci řádně zaevidovaných uchazečům, pokud hledání práce bylo neúspěšné a očekává se nabídka práce od určitého zaměstnavatele. S tímto lze také uzavřít dohodu o zaměstnání po rekvalifikaci. (Mužík, 2012)

Rekvalifikaci zajišťují pobočky úřadu práce, které také hradí náklady s ní spojené příslušnému zařízení, které rekvalifikaci zajišťuje. Tyto pobočky umožňují rekvalifikaci nejen uchazečům o zaměstnání, kteří tak mají možnost lepší uplatnitelnosti na trhu práce, ale také zájemcům o zaměstnání, kteří jsou ohroženi ztrátou dosavadního zaměstnání. Získají tím včas novou rekvalifikaci a tím i novou práci a nejsou vedeni v evidenci uchazečů o zaměstnání. (Steinichová, 2010)

1.1 Rekvalifikace

„Rekvalifikací se rozumí získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování a obnovování. Za rekvalifikaci se považuje i získání kvalifikace pro pracovní uplatnění fyzické osoby, která dosud žádnou kvalifikaci nezískala. Při určování obsahu a rozsahu rekvalifikace se vychází z dosavadní kvalifikace, zdravotního stavu, schopností a zkušeností fyzické osoby, která má být rekvalifikována formou získání teoretických znalostí a praktických dovedností v rámci dalšího profesního vzdělávání.“ (Steinichová, 2010, s. 164)

Při provádění rekvalifikace se úřady práce řídí zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (dále jen „zákon o zaměstnanosti“) a vyhláškou č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců. Pro úplné a přesné definování pojmu rekvalifikace je uveden výňatek ze zákona o zaměstnanosti, ve kterém je rekvalifikace vymezena v § 108 - § 110. Od 1. ledna 2009 nabyla účinnosti novela § 108 zákona o zaměstnanosti.

§ 108 Rekvalifikace

- (1) Rekvalifikací se rozumí získání nové kvalifikace zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování nebo obnovování. Za rekvalifikaci se považuje i získání kvalifikace pro uplatnění fyzické osoby, která dosud žádnou kvalifikaci nezískala. Při určování obsahu a rozsahu rekvalifikace se vychází z dosavadní kvalifikace, zdravotního stavu, schopností a zkušeností fyzické osoby, která má být rekvalifikována formou získání nových teoretických znalostí a praktických dovedností v rámci dalšího profesního vzdělávání.
- (2) Rekvalifikaci může provádět pouze akreditované zařízení a vzdělávací nebo zdravotnické zařízení, které má akreditované vzdělávací programy. Akreditovaným zařízením, vzdělávacím nebo zdravotnickým zařízením s akreditovanými vzdělávacími programy se rozumí vzdělávací zařízení podle zvláštních právních předpisů nebo zařízení, popřípadě ke vzdělávání určený útvar zaměstnavatele, které získají akreditaci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy v dohodě s ministerstvem, a zdravotnické zařízení podle podmínek určených Ministerstvem zdravotnictví podle zvláštního předpisu – Zákon č. 96/2004 Sb., (dále jen „rekvalifikační zařízení“).

- (3) Rekvalifikačnímu zařízení, které na základě dohody s úřadem práce provádí rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání nebo zájemců o zaměstnání, může úřad práce hradit náklady spojené s touto rekvalifikací.
- (4) Dohoda mezi úřadem práce a rekvalifikačním zařízením o rekvalifikaci uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny:
- a) identifikační údaje účastníků dohody,
 - b) pracovní činnost, na kterou budou uchazeči o zaměstnání nebo zájemci o zaměstnání rekvalifikováni,
 - c) základní kvalifikační předpoklady potřebné pro zařazení do rekvalifikace,
 - d) rozsah teoretické a praktické přípravy,
 - e) místo a způsob provedení rekvalifikace,
 - f) doba zahájení a ukončení rekvalifikace, způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
 - g) náklady rekvalifikace, doba a způsob jejich úhrady,
 - h) závazek rekvalifikačního zařízení uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou při rekvalifikaci,
 - i) závazek akreditovaného zařízení vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce, než náležely, a lhůta a podmínky jejich vrácení,
 - j) ujednání o vypovězení dohody. (Steinichová, 2010, s. 164-166)

§ 109 Rekvalifikace uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání

1. Rekvalifikace se uskutečňuje na základě dohody mezi úřadem práce a uchazečem o zaměstnání nebo zájemcem o zaměstnání, vyžaduje-li to jejich uplatnění na trhu práce. Za účastníka rekvalifikace hradí úřad práce náklady rekvalifikace a může mu poskytnout příspěvek na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací. Rekvalifikaci zajišťuje úřad práce příslušný podle místa bydliště uchazeče o zaměstnání.
2. Dohoda o rekvalifikaci podle odstavce 1 musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny:
 - a) identifikační údaje účastníků dohody,
 - b) pracovní činnost, na kterou je rekvalifikace zabezpečována,

- c) způsob a doba rekvalifikace, místo jejího konání,
 - d) podmínky poskytování příspěvku na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací,
 - e) způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
 - f) závazek uchazeče o zaměstnání nebo zájemce o zaměstnání uhradit náklady rekvalifikace, pokud bez vážných důvodů nedokončí rekvalifikaci nebo odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání odpovídajícího nově získané kvalifikaci, a druhy nákladů, které bude povinen úřadu práce uhradit,
 - g) ujednání o vypovězení dohody.
3. Úřad práce je povinen v dohodě rozlišit podmínky pro poskytnutí příspěvku na:
- a) podmínky, jejichž porušení bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle zvláštního právního předpisu - § 44 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb.,
 - b) ostatní podmínky, jejichž porušení bude postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně podle zvláštního předpisu - § 44 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb.

Nedojde-li v dohodě k rozlišení podmínek, má se za to, že se jedná o podmínky stanovené podle písmene a)

4. Porušení podmínek poskytnutí příspěvku podle odstavce 3 na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací nebo porušení povinnosti jeho vrácení je porušením rozpočtové kázně – zákon č. 218/2000 Sb.,
5. Formy rekvalifikace, druhy nákladů na rekvalifikace a nákladů s ní spojených, které hradí úřad práce, stanoví ministerstvo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy prováděcím právním předpisem. (Steinichová, 2010, s. 170)

§ 110 Rekvalifikace zaměstnanců

1. Rekvalifikace může být prováděna i u zaměstnavatele v zájmu dalšího pracovního uplatnění jeho zaměstnanců. Rekvalifikace zaměstnanců se provádí na základě dohody uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. O rekvalifikaci zaměstnanců spočívající v získávání, zvýšení nebo rozšíření kvalifikace může úřad práce uzavřít se zaměstnavatelem dohodou. Pokud je rekvalifikace zaměstnanců prováděna na základě dohody s úřadem práce, mohou být zaměstnavateli nebo rekvalifikačnímu zařízení, které pro zaměstnavatele rekvalifikaci zaměstnanců zajišťuje, úřadem práce hrazeny náklady rekvalifikace zaměstnanců a náklady s ní spojené. Jestliže pro zaměstnavatele zabezpečuje rekvalifikaci zaměstnanců rekvalifikační zařízení, uzavírá se dohoda mezi

- zaměstnavatelem a rekvalifikačním zařízením, popřípadě mezi úřadem práce, zaměstnavatelem a rekvalifikačním zařízením.
2. Dohoda o rekvalifikaci zaměstnanců mezi úřadem práce a zaměstnavatelem, případně rekvalifikačním zařízením musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny
 - a) identifikační údaje účastníků dohody,
 - b) pracovní činnost, na kterou budou zaměstnanci rekvalifikováni,
 - c) základní kvalifikační předpoklady zaměstnanců potřebné pro zařazení do rekvalifikace,
 - d) rozsah teoretické a praktické přípravy,
 - e) místo a způsob provedení rekvalifikace,
 - f) doba zahájení a ukončení rekvalifikace, způsob ověření získaných znalostí a dovedností,
 - g) náklady rekvalifikace, doba a způsob jejich úhrady,
 - h) závazek zaměstnavatele nebo rekvalifikačního zařízení vrátit poskytnuté finanční prostředky nebo jejich část, pokud nedodrží sjednané podmínky, nebo pokud mu jeho zaviněním byly poskytnuty neprávem nebo ve vyšší částce, než náležely a lhůta a podmínky jejich vrácení,
 - i) ujednání o vypovězení dohody.
 3. Dohoda o rekvalifikaci zaměstnanců mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem musí být uzavřena písemně a musí v ní být uvedeny
 - a) identifikační údaje účastníků dohody,
 - b) pracovní činnost, na kterou má být zaměstnanec rekvalifikován,
 - c) rozsah teoretické a praktické přípravy,
 - d) doba zahájení a ukončení rekvalifikace, způsob ověření získaných znalostí a dovedností.
 4. Rekvalifikace zaměstnanců spočívající v získání, zvýšení nebo rozšíření kvalifikace se uskutečňuje v pracovní době a je překážkou v práci na straně zaměstnance, za tuto dobu přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Mimo pracovní dobu se rekvalifikace uskutečňuje, jen pokud je to nezbytné vzhledem ke způsobu jejího zabezpečení.
 5. O rekvalifikaci podle odstavce 1 nejde v případě účasti zaměstnance na teoretické nebo praktické přípravě, kterou

- a) je zaměstnavatel povinen zabezpečovat pro zaměstnance podle příslušných právních předpisů a které je zaměstnanec povinen se zúčastnit v souvislosti s výkonem svého zaměstnání, nebo
 - b) zaměstnanec absolvuje z vlastního zájmu, aniž by z hlediska jím vykonávané práce u zaměstnavatele byla potřeba změny jeho dosavadní kvalifikace. V tomto případě se postupuje podle příslušných ustanovení pracovněprávních předpisů upravujících účast zaměstnanců na školení a studiu při zaměstnání - § 141 zákoníku práce.
6. Formy rekvalifikace zaměstnanců, druhy nákladů rekvalifikace a nákladů s ní spojených, které hradí úřad práce, stanoví ministerstvo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy prováděcím právním předpisem. (Steinichová, 2010, s. 174-175)

Realizaci rekvalifikace zabezpečuje úřad práce na základě písemně uzavřené dohody o provedení rekvalifikace s rekvalifikačním zařízením. Jde například o soukromé vzdělávací zařízení, podniková zařízení nebo školu. Rekvalifikace se provádí v rámci dalšího profesního vzdělávání. (Integrovaný, 2014)

Rekvalifikaci smí provádět podle zákona č. 434/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, pouze:

- A) Zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem (je udělována akreditace MŠMT).
- B) Zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (např. zák. 96/2004Sb., zák. 108/2006 Sb., akreditace uděluje to ministerstvo, do jehož gesce spadá konkrétní právní předpis).
- C) Škola v rámci oboru vzdělávání, který má zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení nebo vysoká škola s akreditovaným studijním programem podle zvláštního právního předpisu – rekvalifikace na celý obor nebo jeho část (v tomto případě není udělována akreditace MŠMT a rekvalifikace se realizují v souladu s vyhláškou č. 176/2009 Sb.).
- D) Zařízení se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (např. je udělována akreditace MŠMT k pořádání kurzů k závěrečné zkoušce, ale závěrečná zkouška se koná dle právního předpisu, v případě vyhlášky č. 77/1965 Sb., není udělována akreditace MŠMT a celá rekvalifikace se realizuje v souladu s právním předpisem). (Realizace, 2014)

„Na základě provázání rekvalifikací se zákonem č. 179/2006 Sb. došlo k propojení rekvalifikací s Národní soustavou kvalifikací, která je složena z kvalifikací uplatnitelných na trhu práce. Národní soustava kvalifikací představuje v jistém smyslu databázi schválených kvalifikací v České republice. Je vedena Národním ústavem odborného vzdělávání.“ (Mužík, 2012, s. 165)

Rekvalifikační kurzy jsou akreditované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Akreditace vzdělávacího zařízení znamená pověření ministerstvem k provádění rekvalifikace pro vymezené pracovní činnosti a k vydávání osvědčení o rekvalifikaci. Podmínkou pro získání akreditace je podání žádosti o akreditaci, která musí obsahovat doklad o oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb, název rekvalifikačního programu, pracovní činnost pro kterou bude rekvalifikace uskutečňována, profil absolventa, vstupní předpoklady pro přijetí zájemce o vzdělávání, vymezení obsahu a rozsahu vzdělávání, uvedení forem a metod výuky, učební plán se seznamem vzdělávacích předmětů s hodinovou dotací, počet hodin teoretické a praktické přípravy a počet hodin zkoušek, způsob ověřování výsledků vzdělávání v rekvalifikaci. Dále se uvádí jména osob, která budou odpovídat za odbornou úroveň rekvalifikace. Údaje o kvalifikaci, odbornosti a odborné a pedagogické praxi lektorů. Žadatel je povinen doložit odpovídající prostorové, materiální a technické zabezpečení rekvalifikace, seznam používané odborné literatury. V žádosti se též uvádí způsob a forma vedení dokumentace o průběhu vzdělávání a evidenci vydaných osvědčení. Žadatel také dokládá potvrzení o zaplacení správního poplatku. Vzdělávací zařízení může provádět rekvalifikaci až po udělení akreditace. (Žádost, 2014)

Pro zařazení uchazeče nebo zájemce o rekvalifikaci, kterou financuje úřad práce, je nutno splňovat několik podmínek. Musí být zapsán v evidenci uchazečů o zaměstnání, má odpovídající předpoklady pro daný rekvalifikační kurz a profesi, kterou by v případě získání kvalifikace provozoval, dále musí být zdravotně způsobilý k účasti v daném kurzu a k vykonávání nové profese. Rekvalifikační kurz musí být pro uchazeče potřebný a účelný. Další možností je zvolená rekvalifikace, kdy si uchazeč zabezpečí rekvalifikaci sám. V tomto případě si zájemce zvolí druh pracovní činnosti rekvalifikačního zařízení. Požadavek předloží úřadu práce a ten posoudí odbornou komisí, zda zvolená rekvalifikace přispěje k uplatnění na trhu práce a zda je vůbec vhodná. Po schválení žádosti a úspěšném absolvování kurzu uhradí cenu rekvalifikace. (Rekvalifikace, 2014)

Účastník rekvalifikace má nárok na podporu v nezaměstnanosti v případě, že je rekvalifikace zabezpečené úřadem práce a nepobírá v daném období starobní důchod. Podpora je poskytována ve výši 60% průměrného čistého výdělku dosaženém v posledním zaměstnání. Je poskytována po celou dobu rekvalifikace a může být také poskytnut příspěvek na úhradu nutných nákladů, spojených s rekvalifikací. (tamtéž)

Zájemce o rekvalifikaci si musí dát pozor, při výběru rekvalifikačního kurzu, na několik důležitých bodů. Jedním z nich je platná akreditace. Akreditace je udělena vždy jen pro organizování konkrétního kurzu. Označuje se číslem jednacím, podle kterého je možno si akreditaci ověřit v databázi udělených akreditací. Uděluje se na dobu tří let a kurz musí být zahájen v době platnosti akreditace. Jen tehdy může být vydáno osvědčení o rekvalifikaci. Dalším důležitým bodem je doklad o zaplacení kurzovného a smlouva o poskytnutém vzdělávání. Ve smlouvě musí být specifikován název vzdělávacího programu, název pracovní činnosti, hodinový rozsah kurzu, číslo jednacích udělené akreditace a cena kurzovného. Po úspěšném absolvování rekvalifikačního kurzu je vydáváno osvědčení o rekvalifikaci. Toto osvědčení má neomezenou platnost na území ČR a obsahuje stanovené náležitosti. Jsou to název a adresa vzdělávacího zařízení, číslo jednacích udělené akreditace, jméno účastníka, název vzdělávacího programu, název pracovní činnosti, rozsah kurzu v hodinách, absolvované předměty, datum od kdy a do kdy kurz probíhal a závěrečná zkouška. Nedílnou součástí je podpis statutárního zástupce vzdělávacího zařízení. Potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu je vydáváno po ukončení vzdělávání u profesních kvalifikací, nenahrazuje doklad o úspěšném absolvování odborné zkoušky podle zákona č. 179/2006 Sb. (Informace, 2014)

2 Pracovní list

Pracovní list je učební materiál, který obsahuje různé texty a obrázky a umožňuje reagovat na potřeby žáků. Práci s pracovními listy řadíme mezi výukové metody slovní a metody práce s učebním textem. Z pracovních listů si žáci mohou vytvořit pracovní sešit. Pracovní list musí být jasný, přehledný, poutavý a bez chyb. Pracovní listy vždy tvoříme pro určitou skupinu, pro určité téma. Obtížnost pracovních listů by měla odpovídat stupni pokročilosti žáků. Nově vytvořený pracovní list si sami projdeme a vypracujeme. Pracovní listy doplňují výuku a podporují samostatnou práci žáků, aktivizují je a usměrňují jejich činnost. (Příprava, 2011)

Podle Lepila (2010), jsou pracovní listy obvykle zpracovány v návaznosti na konkrétní učebnici. Obsahují úlohy a pokyny pro individuální práci žáků při prohlubování a upevňování učiva a pro samostatnou experimentální činnost ve výuce, popř. i doma. (Lepil, 2010 s. 29)

Petty uvádí, že podávání vizuální informace je efektivnější, než verbální informace. Veškeré informace přijímáme v 87% zrakem, 9% sluchem a v 4% jinými smysly. Mezi výhody vizuálních pomůcek řadíme hlavně tyto:

- upoutávají pozornost, musí být jasné, bez chyb a přehledné
- přinášejí změnu, vzbuzují zájem a motivují
- napomáhají lepšímu ukládání pojmů, myšlenek a chápání souvislostí mezi nimi
- jsou snáze zapamatovatelné
- jsou projevem našeho zájmu, žák vidí, že jsme věnovali čas na přípravu vizuálních pomůcek (Petty, 1993, s. 271- 272)

Při tvorbě pracovních listů je doporučováno:

- odstupňovat obtížnost práce tak, aby žáci u procvičování složitějšího úkolu postupovali krok za krokem
- první úkoly mají být jednoduché, žákům dodají sebedůvěru
- rozčlenit úkoly na části, promyslet seřazení úkolů
- stanovit úkoly jasně a zřetelně, bez úmyslu žáky nachytat
- snažit se tvořit pracovní listy co nejzajímavěji a nepřehlcovat je informacemi. (Petty, 1993, s. 145- 146)

Velkou pozornost při tvorbě vlastních pracovních listů je potřeba věnovat možnému porušování autorských práv a proto je vždy nutné uvádět použitý zdroj. Převzaté materiály,

keré vystřihujeme nebo kopírujeme z časopisů, brožur nebo učebnic je třeba vhodně poskládat a doplnit vlastním textem. (Petty, 1993, s. 274)

2.1 Učební úloha jako součást pracovního listu

Pracovní list obsahuje soubory učebních úloh a pomáhá plnit výukové cíle, proto si v této kapitole vysvětlíme pojmy výukové cíle a učební úloha.

Výukové cíle a učební úlohy jsou nosnými kategoriemi současné didaktiky. Jejich vztah je vztahem cílů a prostředků k jejich dosažení. Vzájemná souvislost je patrná zejména u Bloomovy taxonomie výukových cílů a taxonomie učebních úloh D. Tollingerové. Je charakterizována i podobnými formulacemi, např. cíl: žák by měl být schopen vysvětlit, úloha: vysvětlí. Výukové cíle se formulují pro žáky. Teprve pak si učitel pro sebe stanovuje, co musí udělat, jak bude řídit učení žáků prostřednictvím učebních úloh, metod a dalších prostředků tak, aby výukových cílů dosáhli. (Obst, 2006, s. 62)

Jak popisuje Obst (2006), výukový cíl je představa o tom, jakých změn chceme dosáhnout u žáka v oblasti kognitivní, afektivní a psychomotorické. K tomu nám slouží taxonomie výukových cílů. Proto je důležité výukový cíl členit na cíle vzdělávací, postojoyé a psychomotorické. Výukové cíle by měly mít čtyři vlastnosti.

KOMPLEXNOST – v rámci výukového celku má výukový cíl zahrnovat všechny tři složky. Vzdělávací, postojoyé a výcvikové.

KONZISTENTNOST – jde o vnitřní vazbu cílů, jedná se o podřízenost nižších cílů cílům vyšším a zároveň na závislosti vyšších cílů na dosažení cílů nižších. Hierarchii výukových cílů si můžeme představit, jako pyramidu v níž jsou cíle uspořádány podle míry obecnosti. Nejobecnější cíl je na vrcholu pyramidy, k základně jsou cíle konkrétnější.

KONTROLOVATELNOST – výukové cíle mají obsahovat požadovaný výkon žáka, podmínky, za kterých má být výkon realizován a v neposlední řadě normu výkonu.

PŘIMĚŘENOST – stanovení takových cílů, které jsou náročné, ale i splnitelné pro všechny žáky. (Obst, 2006, s. 47 – 52)

Taxonomie výukových cílů jsou důležitým pomocníkem, kterým učitel může zajistit zvládnutí potřebné poznatkové základny předmětu žákem. Zároveň se žáci učí vědomosti,

dovednosti a postoje používat a provádět s nimi náročnější myšlenkové operace. (Kalhous a Obst, s. 279)

Taxonomie vzdělávacích (kognitivních) cílů

Taxonomie podle B. S. Blooma je založena na šesti hierarchicky uspořádaných kategoriích, které jsou pak ještě dále členěny do subkategorií. Tato taxonomie je zaměřena na přímou kognitivní činnost žáků.

1. Znalost (zapamatování) – vyžaduje od žáka znovupoznání a znovuvybavení poznatků a zároveň jejich reprodukci
2. Porozumění – žák prokazuje pochopení a schopnost užití znalostí
3. Aplikace – prostřednictvím aplikace dochází k transferu učení do nových situací
4. Analýza – jde o schopnost rozkladu sdělení na části, při objasnění jejich vztahů a souvislostí a uspořádání v celek.
5. Syntéza – schopnost skládat prvky a části v celek, vytvářet nové, dosud neexistující struktury.
6. Hodnotící posouzení - schopnost a potřebu posouzení hodnoty myšlenek, metod, způsobů řešení z hlediska nějakého účelu nebo kritérií. (Obst, 2006, s. 53,54)

Taxonomie afektivních cílů

Tato taxonomie afektivních (postojových) cílů podle B. Niemerka je založena na zvnitřňování (přijímání) hodnot vychovávaných subjektů. Postojové cíle se vytvářejí především konáním, nejen mluvením. Je rozdělena do dvou úrovní.

1. Úroveň: Účast na činnosti – žák se účastní na činnosti, přizpůsobuje se situaci
Podjímání se činnosti – žák samostatně zahajuje určitou činnost s vnitřní angažovaností v jejím vykonávání
2. Úroveň: Naladění k činnosti – žák je nakloněn k této činnosti, povzbuzuje k ní jiné, nemá však k ní vlastní vztah.
Systém činnosti – žák se ztotožňuje s činností, pomocí uspořádaného souboru zásad jednání, je možno považovat je za rysy osobnosti. (Obst, 2006, s. 55)

Taxonomie psychomotorických cílů

Psychomotorické cíle jsou orientovány na pohybové – praktické dovednosti. Taxonomie R. H. Daveye se skládá z pěti kategorií. Jednotlivé kategorie jsou odvozeny z fází utváření

pohybových dovedností od plně vědomé kontroly až po její plnou automatizaci. Platí zde návaznost jednotlivých kategorií, nelze postoupit do vyšší kategorie, pokud žák nezvládne dovednost nižší kategorie.

1. Imitace – impulzivní nápodoba a vědomé opakování
2. Manipulace - podle instrukce, výběru a za účelem zpevnování
3. Zpřesňování - přesnější a účinnější provedení, dělíme na reprodukci a kontrolu
4. Koordinace - člení se na sekvenci a harmonii
5. Automatizace - částečné a plné zautomatizování.

Imitace je první úroveň psychomotorických činností. Žák nejprve pozoruje činnost a začíná ji napodobovat. Imitaci dělíme na impulsivní imitaci a vědomé opakování.

Manipulace je další úroveň psychomotorických činností. Žák vykonává činnost podle slovního návodu a začíná projevovat částečnou obratnost. Dělíme ji na manipulaci podle instrukce, selekci a fixaci.

Zpřesňování je třetí kategorií psychomotorických činností. Žák dokáže činnost vykonat s mnohem větší přesností a větší účinností. Zpřesňování dělíme na reprodukci a kontrolu.

Koordinace. V této fázi se jedná o sladění činností řazených za sebou v požadovaném sledu. Pohybové výkony jsou soudržné. Koordinaci dělíme na sekvenci a harmonii.

Automatizace je poslední fází psychomotorické činnosti. Objevují se automatizované prvky činnosti, vedou k maximálnímu účinku příslušných dovedností při minimální vynaložené energii. Automatizaci dělíme na částečné zautomatizování a úplné zautomatizování. (Obst, 2006, s. 56 -57)

Jednou z pomůcek, která může učiteli pomoci k dosažení výukových cílů, jsou učební úlohy, při jejichž splnění žák dosáhne jednotlivých stupňů cílů výuky. Dělíme je podle stupňů obtížnosti, jak uvádí taxonomie učebních úloh D. Tollingerové.

Úlohy vyžadující pamětní reprodukci poznatků

- znovupoznání,
- reprodukce faktů, čísel, pojmů,
- reprodukce definic, norem, pravidel,
- reprodukce velkých celků, básní, textů, tabulek.

Úlohy vyžadující jednoduché myšlenkové operace s poznatky:

- zjišťování faktů (měření, vážení, jednoduché výpočty apod.),
- vyjmenování a popis faktů (výčet, soupis),
- vyjmenování a popis procesů a způsobů činnosti,
- rozbor a skladbu (analýzu a syntézu),
- pozorování a rozlišování (komparace a diskriminace),
- třídění (kategorizace a klasifikace),
- zjišťování vztahů mezi fakty (příčina, následek, cíl, prostředek, vliv, funkce, účel),
- úlohy na abstrakci, konkretizaci,
- zobecňování.

Úlohy vyžadující složité myšlenkové operace s poznatky:

- úlohy na překlad (translaci, transformaci),
- výklad, interpretaci, vysvětlení smyslu, významu,
- vyvozování (indukcí),
- odvozování (dedukcí),
- dokazování a ověřování (verifikaci),
- hodnocení.

Úlohy vyžadující sdělení poznatků:

- vypracování přehledu, výtahu, obsahu,
- vypracování zprávy, pojednání, referát,
- samostatné písemné práce, výkresy, projekty.

Úlohy vyžadující tvořivé myšlení:

- praktickou aplikaci,
- řešení problémových situací,
- kladení otázek a formulace úloh,
- objevování na základě vlastních pozorování,
- objevování na základě vlastních úvah. (Podlahová et al., 2012)

Za učební úlohy lze považovat širokou škálu všech učebních zadání od těch nejjednodušších úkolů vyžadujících pouhou pamětní reprodukci poznatků (vědomostí), až po složité úkoly vyžadující tvořivé myšlení. (Obst, 2006, s. 57)

Učební úlohy prostupují celým výchovně vzdělávacím procesem a plní v něm nejrozmanitější funkce. Aktivizují a motivují žáky, navozují u nich učební činnosti, udržují v chodu proces učení, jsou nástrojem pro zjišťování výsledků učení. Prostřednictvím učebních úloh se objektivní poznatky obsažené v učitelově výkladu, v učebnicích, odpozorované při pokusech a cvičeních, samostatně odvozené při řešení problémových situací, mění v subjektivní vědomosti žáků. (Obst, 2006, s. 57)

1. Učební úlohy by měly pronikat celým vyučovacím procesem. Neměly by být situovány jen na začátek a konec vyučovací hodiny (popř. tematického celku), ale ve vhodné formě by měly být použity i ve výkladové části vyučování. Mají nejenom funkci vzdělávací, ale i formativní.
2. Učební úlohy ve vyučovacím procesu nemohou hrát autonomní roli. Jsou jen jednou z jeho složek a mají instrumentální charakter.
3. Učební úlohy by neměly být podávány izolovaně, ale v celých systémech, vždy se vzrůstající náročností. Neměly by být monotónní, měly by vyvolávat celou škálu různých poznávacích aktivit, měly by být zadávány tak, aby vzbuzovaly dojem, že logicky vyplnou z okamžité situace vyučování.
4. Při tvorbě učebních úloh se sice může improvizovat, např. v konkrétní nepředpokládané situaci v hodině, nikdy by však neměly být vytvářeny bezděky. Soubory učebních úloh by měly být dostatečně velké a dostatečně otevřené, aby je učitel mohl přizpůsobovat konkrétní, často nepředpokládané situaci ve výuce.
5. Základní podmínkou pro tvorbu učebních úloh je správné a konkrétní stanovení výukových cílů. Vzhledem k nim by měly být učební úlohy projektovány na míru, aby v daných podmínkách účinně pomohly stanovené výukové cíle splnit a zajistit pro učitele i žáky zpětnou vazbu o kvalitě a míře jejich naplnění. Proto živelná tvorba učebních úloh již nevyhovuje současným požadavkům na výuku.
6. Tvorba učebních úloh je projevem profesionálního mistrovství učitele, ten by se měl v rámci negraduální a postgraduální přípravy v těchto dovednostech neustále záměrně zdokonalovat. (Kalhous a Obst, 2009, s. 329, 330)

Mezi nejvíce používané druhy učebních úloh patří:

Analytická učební úloha: vyžaduje analýzu určitého objektu, jevu, systému.

Doplňující učební úloha: její cíl spočívá v doplnění chybějících údajů.

Domácí úloha: je žákům zadána učitelem k samostatné práci na dobu mimo vyučování.

Důležitá a ve výuce často používaná je úloha kontrolní. Patří do souboru úloh, který má diagnostickou funkci a slouží ke kontrole vědomostí a dovedností žáků.

Problémová úloha: jejím cílem je vyřešení problému. Tyto úlohy jsou určeny k fixaci a procvičování učiva většinou po ukončení výkladové části nebo následují po jednotlivých částech výkladu. Tímto způsobem učitel diagnostikuje, jak a nakolik žáci porozuměli probranému učivu. Úlohy, které jsou zařazeny mezi samotný výkladový text, se nazývají také jako průběžné úkoly.

Reproduktivní úloha: je založena na reprodukci poznatku.

Slovní úloha: je verbálně formulována.

Srovnávací úloha: vyžaduje srovnání dvou a více předmětů a jevů.

Zjišťovací úloha: klade na žáky vyšší nároky, neboť nevyžaduje pouhou reprodukci poznatků. Tato úloha vyžaduje zjišťování určitých faktů. Předmětů, jevů a podrobností o těchto předmětech a jevech a vztazích mezi nimi. (Zormanová, 2014, s. 177)

Učební úlohy mají splňovat základní kritéria:

1. Učební úloha má být jasně formulována.
2. Učební úloha má napomáhat dosažení výukového cíle.
3. Učební úloha musí mít stimulační náboje, které vybízejí žáka k očekávaným způsobům chování či myšlení.
4. Učební úloha má emocionálně motivační náboj: má provokovat zájem, probouzet zvědavost, důvtip, musí se líbit nebo navozovat touhu vyřešit právě tento úkol.
5. Učební úloha má vzbuzovat touhu po dobrém výkonu. Proto musí být přiměřená znalostem a zkušenostem žáků. (Sikorová in Zormanová, 2014, s. 183)

Švec (2004) rozlišuje parametry učebních úloh na parametr stimulační, operační a regulační.

Stimulační (motivační) parametr

Stimulační (motivační) parametr úlohy ovlivňuje u žáka zájem o poznávání, a to prostřednictvím řešení učebních úloh. Svým obsahem a náročností může učební úloha

(otázka) pobídnout žáka k řešení, podnítí jeho aktivitu, tvořivost i samostatnost. To záleží na formulaci úlohy, možnostech žáka a je podstatné, aby učební úloha splňovala didaktickou zásadu přiměřenosti. Stimulační (motivační) parametr (působení) učební úlohy nebo otázky se mění v závislosti na její funkci ve výuce (vyučovací hodině) a podle typu osobnosti žáka. Záleží proto na tom, v jaké fázi vyučovacího procesu je úloha zadávána. Důležité je, aby učební úloha respektovala zejména svou náročností a strukturou učební styl žáků, jeho dosavadní vědomosti, dovednosti i zkušenosti, schopnosti, potřeby a zájmy.

Operační parametr

Operační parametr popisuje myšlenkové operace, které musí žák vykonat pro splnění dané úlohy. Učební úlohy navozují a rozvíjejí učební operace, které odpovídají svou náročností vymezeným výukovým cílům. Úlohy lze rozlišit podle operační struktury, tj. podle toho, které učební činnosti u žáků vyvolávají. Při vytváření učebních úloh můžeme využít taxonomie cílů výuk, kterou navrhl B. S. Bloom a dále propracovali i naši autoři, (a to zejména ve vztahu k učebním úlohám), především D. Tollingerová.

Regulační parametr

Regulační parametr se dotýká řízení průběhu žakovy učební činnosti. Učební činnost žáků řídí soubory učebních úloh, uspořádaných do posloupnosti výukového cíle tématu nebo cíle vyučovací hodiny. Regulační parametr učební úlohy je dán dvěma základními aspekty. Určeností heurističností úlohy. Z hlediska určenosti lze rozlišit úlohy úplně vymezené a neúplně vymezené. U úplně vymezených úloh jsou známy všechny podmínky řešení. U neúplně vymezených úloh některá podmínka chybí, proto mají obvykle větší stimulační a motivační náboj. Heurističnost učební úlohy vyjadřuje prostor k volbě řešení úlohy. Žák si najde vlastní volbu při řešení úlohy, nebo postupuje podle předem známého postupu. Regulační parametr učebních úloh je také dán mírou žakovy samostatnosti při řešení úloh. Při zadávání a řešení úloh je důležité podporovat žáky k samostatnosti, učitel poskytuje návodné informace a otázky. (Švec et al., 1996)

Jakých chyb se mohou učitelé při formulaci učebních úloh dopustit? Jsou to například:

1. zařazení učební úlohy jen na začátek a konec vyučovací hodiny;
2. učební úlohy příliš obecně formulují;
3. používají především uzavřené otázky;
4. často formulují otázky tak, že student jen doplní slovo či několik slov;

5. kladou více otázek najednou, přestože se ptají na stejnou věc. (Sikorová in Zormanová, 2014. S. 185)

Učitel by měl být na chybný výkon žáka ve vyučovacím procesu připraven. Nabízí se mu několik možností. Učitel má umět chybu zaregistrovat a sdělit to žákovi. Následně žákovi vysvětlit příčinu chyby. Popsat, v čem chybu žák udělal a opravit ho. Při vzniku chyby (nepřesného výkonu nebo chybné, popř. neúplné odpovědi) se učitel nabízí řada korekčních postupů.

- vyzvat žáka, aby se znovu pokusil řešit zadanou úlohu,
- přeformulovat, př. zjednodušit zadání původní úlohy (otázku),
- rozložit úlohu na několik dílčích, jednodušších úloh,
- předložit žákovi návod, jak správně postupovat,
- poskytovat žákovi postupně pomocné informace, vedoucí ke správnému vyřešení úlohy,
- vysvětlit žákovi, v čem chyba spočívá a potom ho vyzvat, aby ji opravil,
- vyvolat ve třídě diskusi o chybě (pokud stejnou chybu udělá více žáků),
- vyzvat žáka, aby si zopakoval poznatky, nezbytné ke správnému řešení úlohy,
- odkázat žáka na učebnici, zápis v sešitě, popř. jiný zdroj informací, pomocí nichž bude moci úlohu správně vyřešit. (Švec et al., 1996)

PRAKTICKÁ ČÁST

3 Rekvalifikační kurz kosmetické služby

Cílem praktické části bakalářské práce je vytvoření souboru pracovních listů kosmetické masáže obličeje, krku a dekoltu pro rekvalifikační kurz kosmetické služby. V této praktické části popisují rekvalifikační kurz a uvádím důvody tvorby pracovních listů, jejich použití ve výuce a představuji vytvořené pracovní listy ve dvou souborech.

Pracovní listy jsou určeny pro kurz kosmetických služeb pro Vzdělávací zařízení zdravotně – hygienických služeb. Vzdělávací zařízení má dlouholetou tradici a archivuje seznamy absolventů od roku 1958.

Toto nestátní zařízení je akreditováno MŠMT a MZČR a nabízí několik rekvalifikačních kurzů. Jedná se o masérský kurz, masérský kurz pro sportovní a rekondiční masáže, kurz pedikúry a manikúry včetně nehtové modeláže, kurz manikúry včetně nehtové modeláže, kurz pedikúry včetně nehtové modeláže, kosmetický kurz, pečovatel/ka o děti ve věku od 3 do 15 let a člen první pomoci.

Dále v toto vzdělávací zařízení nabízí několik zájmových kurzů, například lymfatickou masáž, lymfatickou masáž obličeje, reflexní terapii plosky nohy, baňkování, masáž lávovými kameny a různé techniky líčení.

Kurz kosmetické služby

Kosmetický kurz je akreditovaný MŠMT dle vyhlášky 176/2009 Sb., pro obor vzdělání kosmetické služby 69-41-L/01. Splňuje všechny podmínky a požadavky živnostenského zákona pro vydání živnostenského listu – kosmetické služby.

Vstupní předpoklady. Podmínky pro přijetí do kurzu jsou ukončené středoškolské vzdělání, dovršení 18 let a dobrý zdravotní stav.

Forma studia. Výuka probíhá v intenzivní denní formě a obsahuje 300 hodin teoretické a praktické výuky. Tato hodinová dotace je nepodkročitelná. Délka vyučovací hodiny teoretické výuky je, 45 min. Vyučovací hodina praktické výuky trvá 60 min.

Cena kurzu. Cena kurzu je 12 800,- Kč. V ceně kurzu je zahrnuta teoretická i praktická část výuky, včetně mikromasáže očního okolí, závěrečná zkouška, materiál potřebný k praktické výuce a zapůjčení odborné učebnice kosmetiky.

Místo konání výuky. Veškerá výuka probíhá v prostorách vzdělávacího zařízení, ve vybavených učebnách pro teoretickou i praktickou přípravu. Všechna pracoviště splňují normy bezpečnosti práce a hygieny. Kurzy se konají 2x ročně.

Pro koho je určen. Kurz je určen pro všechny zájemce, kteří splňují podmínky přijetí a kteří hledají nové uplatnění na trhu práce. Vzdělávací zařízení spolupracuje s úřadem práce a je možno požádat za splnění určitých podmínek o proplacení kurzovného.

Vyučující. Vyučující a odborní lektoři jsou schváleni akreditací MŠMT.

Závazná dokumentace. Vstupní dotazník účastníka s uvedením identifikačních údajů dosaženým nejvyšším vzděláním, smlouva o vzdělávání, třídní kniha a hodnotící arch závěrečné zkoušky, osvědčení o rekvalifikaci.

Odborná literatura. V tomto rekvalifikačním kurzu je žákům propůjčena učebnice kosmetiky od MUDr. Velimíra Macharáčka: Kosmetika - příručka pro výuku kosmetiček.

Ukončení kurzu. Ověření výsledku vzdělávání probíhá písemným testem, ústní a praktickou zkouškou před zkušební komisí. Na základě úspěšného složení závěrečných zkoušek obdrží absolvent osvědčení o rekvalifikaci.

Vyučované předměty. Somatologie, hygiena, základy psychologie, první pomoc, dermatologie, kosmetika, odborná praxe.

Závěrečná zkouška. Podmínkou k účasti na závěrečné zkoušce je minimálně 80% účast na výuce. Ověření výsledků vzdělávání probíhá ústní a praktickou zkouškou. Část praktická v délce 120 minut a část teoretická 20 minut.

- Teoretická část zkoušky probíhá vylosováním jednoho z témat, písemné přípravy a následné ústní zkoušky.
- Praktická část – účastník zkoušky si vylosuje z připravených zákaznic svůj model, na kterém provede kompletní ošetření pleti, včetně úvodní diagnózy pleti a na závěr ošetření denní líčení. Hodnotí se i dodržování hygienických zásad, bezpečnost práce a poradenství. (Interní, 2014)

Pro tvorbu školního vzdělávacího programu (ŠVP) je závazný rámcový vzdělávací program (RVP) pro obor vzdělání kosmetické služby. Rámcově vzdělávací program v části vymezující odborné kompetence absolventa, požadované výsledky odborného vzdělávání a příslušný obsah jsou východiskem pro tvorbu ŠVP v rekvalifikačním kurzu. (Rámcový, 2007)

Profil absolventa kurzu kosmetické služby

Absolventi kurzu jsou připraveni k odbornému ošetření zdravé pleti. Obsahem kurzu je základ komplexních kosmetických služeb.

Na základě získaných odborných kompetencí bude absolvent umět:

- kvalifikovaně volit a dodržovat vhodné technologické postupy při poskytování kosmetických služeb,
- aplikovat a určovat kosmetické přípravky v souladu s odbornou diagnostikou pleti,
- poskytovat poradenskou službu v péči o pleť,
- dokáže diagnostikovat pleť a zvolit doporučené postupy ošetření,
- provádí změkčení pleti a její čištění,
- dokonale provést kosmetickou masáž obličeje, krku a dekoltu,
- volit a aplikovat kosmetické masky a obklady,
- formovat a barvit obočí, barvit řasy,
- depilaci obličeje a končetin,
- líčení denní a večerní,
- dodržovat zásady a předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienu práce,
- rozpoznat závažné onemocnění a doporučit návštěvu lékaře.

Absolvent dokáže komunikovat v běžném denním styku, uplatňuje estetická hlediska, je schopen organizovat si práci, dodržuje pracovní kázeň, řeší problémy, jedná samostatně, umí pracovat v týmu, dále se vzdělávat a adaptovat se na podmínky trhu práce. (tamtéž)

Výukové cíle odborných předmětů a odborného výcviku.

Vědomosti získané v teoretické výuce žák aplikuje v praktické výuce a dále je rozvíjí. Tyto dvě složky na sebe navazují a nenahrazují jedna druhou. Jde o mezipředmětové vztahy.

Kosmetika. V tomto předmětu žák získá ucelený soubor teoretických poznatků k provedení kvalifikované kosmetické péče. Žáci se v předmětu kosmetika seznamují s pracovními postupy jednotlivých kosmetických úkonů, které je nutno dodržovat, aby nedošlo k ublížení na zdraví. Jen tak dosáhnou požadovaného výsledku při péči o pleť. Také se v tomto předmětu seznámí s kosmetickými materiály a přístroji používanými v kosmetice, zakládání kartotéky a poradenskou službou pro zákazníky. Mezipředmětové vztahy: anatomie, dermatologie, první pomoc, psychologie, hygiena a odborný výcvik.

Somatologie. V tomto předmětu se žáci naučí dokonale poznávat lidské tělo. Jedná se o soustavu kosterní, svalovou, oběhovou, dýchací, trávicí, vylučovací, žláz s vnitřní sekrecí, nervovou, smyslovou a pohlavní. Mezipředmětové vztahy: kosmetika, odborná praxe.

Psychologie. V tomto předmětu se žáci seznamují se základy obecné psychologie a psychologií osobnosti. Osvojí si základy společenského jednání s lidmi, individuálním přístupem ke klientovi a prodejem zboží v salonu. Mezipředmětové vztahy: kosmetika, odborný výcvik.

Dermatologie. Cílem tohoto předmětu je seznámit žáky s fyziologií kůže a chorobami kůže. Mezipředmětové vztahy: kosmetika, anatomie, psychologie, odborná praxe.

První pomoc. Cílem předmětu je seznámit žáky s první pomocí při možných úrazech v kosmetické provozovně. Mezipředmětové vztahy: Kosmetika, anatomie, dermatologie, psychologie a odborná praxe.

Hygiena. Cílem předmětu je seznámit žáky s hygienickými zásadami pro provoz kosmetické provozovny. Mezipředmětové vztahy: Kosmetika, dermatologie, odborný výcvik.

Odborný výcvik. V tomto praktickém předmětu se rozvíjejí dovednosti v oblasti péče o pleť, rozvíjejí se zde schopnosti myslet a uplatňovat vědomosti a poznatky získané v teoretických předmětech. Předmět je zaměřen na osvojení, procvičování a upevňování dovedností v oblasti péče o člověka. Především jde o kosmetickou péči v oblasti obličeje, krku a dekoltu. Žáci přistupují k ošetřování klientů z řad veřejnosti až po dokonalém zvládnutí všech úkonů. Cvičné práce žáci provádějí na sobě. Vše probíhá za neustálého dohledu vyučujícího. Mezipředmětové vztahy: Kosmetika, anatomie, dermatologie, hygiena, psychologie a první pomoc. (Interní, 2014)

Realizace výuky

Tematický celek: Kosmetická masáž obličeje, krku a dekoltu

Cíl výuky: Žák umí provést celkovou kosmetickou masáž, dovede plynule přecházet na jednotlivé fáze masáže, dodržuje hygienické zásady a jedná taktně se zákazníkem.

Forma výuky: frontální, individualizovaná

Vyučovací metoda: výklad, instruktáž

Vyučovací den: 6 hodin

Zahájení vyučovacího dne:

- Nástup žáků, kontrola docházky, kontrola pracovního oděvu a pomůcek.
- Seznámení s cílem výuky.
- Opakování teoretických poznatků, zařazení pracovního listu ze souboru č. 1.
- Instruktáž kosmetické masáže s výkladem. Při instruktáži musí všichni žáci dobře vidět na předváděnou činnost, pozor na zrcadlový obraz. Instruktáž probíhá v normálním tempu kosmetické masáže.
- Žáci si dělají poznámky do svých pracovních listů, pozorují činnost a napodobují ji.

Pracovní část:

- Žáci se rozdělí do skupin k pracovním místům.
- Učitel zadá a vysvětlí práci.
- Žáci procvičují podle pracovních listů č. 2 a slovní instruktáže jednotlivé fáze masáže, postupně projevují částečnou obratnost.
- Učitel neustále kontroluje a opravuje pracovní postup, techniku masáže.
- Pokud se vyskytne u žáků stejná chyba, provádí učitel průběžnou instruktáž.
- Žáci pracují samostatně, postupně činnost vykonávají s větší přesností a účinností.
- Po procvičení a spojení všech fází masáže, přistoupíme k provedení kompletní masáže, žák již dokáže sladit fáze masáže v požadovaném sledu.
- Po přestávce se žáci vymění na lehátku a procvičuje druhá skupina.

Závěr učebního dne

- Zhodnocení učebního dne spolu se žáky, zda bylo dosaženo cíle výuky.

- Pokud je to potřebné, provedeme závěrečnou instruktáž.
- Slovní hodnocení žáků, upozornění na nedostatky a přednosti.
- Úklid pracovního místa a učebny, odchod.

3.1 Popis pracovní listů

Pro vytvoření pracovních listů kosmetické masáže obličeje, krku a dekoltu jsem se rozhodla z důvodu obtížnosti zapamatování a automatizaci jednotlivých tahů masáže. Při provádění masáže je důležitá posloupnost jednotlivých tahů a jejich precizní provedení. Pracovní listy jsou jednoduchým pomocníkem při nácviu i opakování, jak přímo v kurzu, tak i v domácím prostředí. V začátcích kosmetické praxe je to podpora přímo k nezaplacení, obzvláště je-li časová prodleva mezi absolvováním kurzu a nástupem do praxe. K vytvoření pracovních listů jsem použila učebnici kosmetiky od Rozsivalové Věry a Knoblochové Olgy Kosmetika II a také učebnici Kosmetika - příručka pro výuku kosmetiček, kterou publikoval Mudr. Velimír Macharáček v roce 1974, jako druhé přepracované vydání. Pracovní listy si účastnice kurzu zakládají do poznámkového sešitu, nebo na ně použijí fólii a používají přímo při odborném výcviku. Učebnice není součástí kurzu, účastnicím je jen doporučena odborná literatura. Většina účastnic rekvalifikačního kurzu si ale knihy nekoupí, protože jim to nedovolí finanční situace.

V dnešní době je velmi moderní zavádět do kosmetické praxe různé přístroje na ošetření pleti, tudíž i na kosmetickou masáž. Absolventky kurzu si ale z finančních důvodů nemohou tyto novinky alespoň v začátcích své práce dovolit. Doporučuji jim proto naučit se kvalitně odvést práci a používat ruce. Vždyť doteky rukou přinášejí uvolnění pokožky, svalů i nervů. Právě takové ošetření je pro zákaznice žádoucí a pro kosmetičku kvalitně provedená masáž v klidném a příjemném prostředí její vizitkou.

Vytvořené pracovní listy kosmetické masáže obličeje, krku a dekoltu jsou určeny do výuky odborného výcviku. Nácvik masáže je obtížný a časově náročný úkon. Na nácvik masáže je hodinová dotace 30 hodin. Právě pracovní listy velmi dobře slouží ke spojení teorie s praxí, zopakování teoretických znalostí, urychlení nácviu masáže, větší samostatnosti žáků a také umožňují žákům pracovat ve svém tempu. Při instruktáži si žáci do svých pracovních listů píší poznámky. Při rozdělení do dvojic k nácviu masáže spolupracují tak, že jedna dělá model a čte postup masáže z pracovního listu ze souboru č. 2 a druhá pracuje podle pokynů a obrázků, na které vidí. Zde je důležitá zpětná vazba od ležící žákyně, která upozorňuje na chyby, nepřesnosti i intenzitu masáže. Pracovní listy žáci používají i při domácí přípravě, kdy

procvičují masáž na rodinných příslušnících. Slouží také k opakování v případě, kdy nastane větší časový rozestup mezi ukončením kurzu a nástupem do práce.

Pracovní listy jsem rozdělila do dvou souborů. V prvním souboru jsou pracovní listy s úkoly na zopakování teoretických vědomostí a úkoly na praktický nácvik masáže. Právě k tomuto praktickému nácviku slouží druhý soubor pracovních listů, kde je rozebrán technologický postup masáže. Pracovní listy orientují žáky při provádění masáže a umožňují fixaci nabytých vědomostí a dovedností.

4 SOUBOR PRACOVNÍCH LISTŮ č. 1

Autor: Dagmar Pastířková

Určeno pro: Rekvalifikační kurz

Vzdělávací oblast: Odborný výcvik

Vzdělávací obor: Kosmetické služby

Tematická oblast: Kosmetická masáž obličeje, krku a dekoltu

Typ materiálu: Soubor pracovních listů je určen do odborného výcviku, navazuje na teoretickou výuku kosmetické masáže.

Cíl: Opakování teoretických poznatků a praktický nácvik kosmetické masáže za dodržení hygienických zásad.

Metodický popis: Soubor pracovních listů je zaměřen na procvičování, opakování teoretických poznatků a praktický nácvik kosmetické masáže, pro práci s učitelem i samostatnou práci žáků.

Použitá literatura:

MACHARÁČEK, Velimír et al., 1974. *Kosmetika. Příručka pro výuku kosmetiček*. Brno: Tisková, ediční a propagační služba místního hospodářství. 476 s. bez

ROZSÍVALOVÁ, Věra a Olga KNOBLOCHOVÁ, 2001. *Kosmetika II*. Praha: Informatorium. 149 s. ISBN 80-86073-72-6.

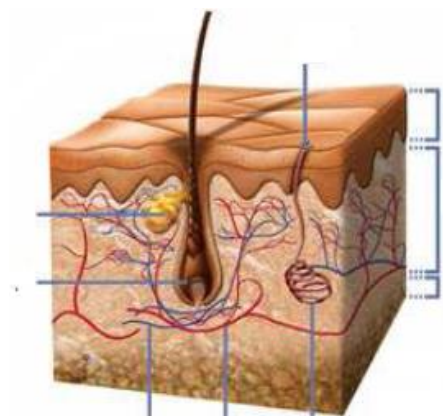
Pracovní list č. 1.1 Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Popište stručně v bodech, proč provádíme kosmetickou masáž!

Úkol č. 2: Najděte chyby v textu. Chyby podtrhněte.

Ruce kosmetičky v průběhu masáže opouštějí obličej. Masáž se skládá z pasivních tahů a pomocných tahů. Není vhodné při masáži hovořit se zákaznící. Po fázi masáže obličeje vlnění, následuje fáze hlazení. Masáž nesmíme provádět u pokožky spálené sluncem.

Úkol č. 3: K obrázku přiřaďte vrstvy kůže!



Obr. č. 1

Úkol č. 4: Porovnejte fáze kosmetické masáže roztírání a uklidnění. V čem se liší?

Úkol č. 5: Rozdělte se do dvojic k pracovním místům na praktický nácvik kosmetické masáže. K tomuto úkolu si nachystejte pracovní listy ze souboru č. 2.

Řešení pracovního listu č. 1.1 Kosmetická masáž

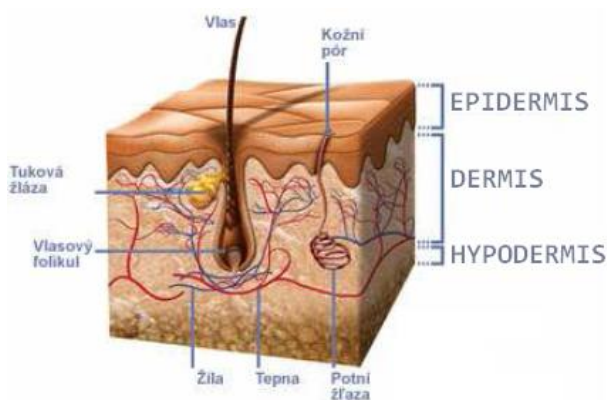
Úkol č. 1: Popište stručně v bodech, proč provádíme kosmetickou masáž!

Masáží působíme na kůži a její přídatné orgány, ovlivní svaly a nervová zakončení, prokrvuje kůži, působí regulačně na sekreci mazových a potních žláz, kůže má jemnější vzhled.

Úkol č. 2: Najděte chyby v textu. Chyby podtrhněte.

Ruce kosmetičky v průběhu masáže opouštějí obličej. Masáž se skládá z pasivních tahů a pomocných tahů. Není vhodné při masáži hovořit se zákaznicí. Po fázi masáže obličejové vlnění následuje fáze hlazení. Masáž nesmíme provádět u pokožky spálené sluncem.

Úkol č. 3: K obrázku připište vrstvy kůže!



Obr. č. 1

Úkol č. 4: Porovnejte fáze kosmetické masáže roztírání a uklidnění. V čem se liší?

Jsou stejné, liší se v intenzitě provedení.

Úkol č. 5: Rozdělte se do dvojic k pracovním místům na praktický nácvik kosmetické masáže. K tomuto úkolu si nachystejte pracovní listy ze souboru č. 2.

Pracovní list č. 1.2: Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Očíslujte fáze masáže obličeje a krku, tak jak postupují za sebou.

vibrace	roztírání
kroužení	uklidnění
tření	vlnění
hnětení	poklepy
poštipy	hlazení

Úkol č. 2: Napište, co znamená gradace masáže.

Úkol č. 3: Spojte šipkami části textu, týkající se významu masáže, tak aby text dával smysl.

masáž u zákaznice vyvolává	kyseliny mléčné
působí na	mazových a potních žláz
působením tlakem odplavení	uklidnění, příjemné uvolnění
zmírňuje	kůži, svaly a nervová zakončení
reguluje činnost	zrohovatělé buňky z kožního povrchu
odstraňuje	svalovou únavu.

Úkol č. 4: Jaký kožní útvar vidíte na obrázku? Můžeme provádět kosmetickou masáž?



Obr. č. 2

Úkol č. 5: Rozdělte se do dvojic k pracovním místům a procvičujte fáze masáže, které vám dělají potíže. Na pomoc si vezměte pracovní listy ze souboru č. 2.

Řešení pracovního listu č. 1.2: Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Očíslujte fáze masáže obličeje a krku, tak jak postupují za sebou.

1 - roztírání, 2 - hlazení, 3 - kroužení, 4 - hnětení, 5 - tření, 6 - vlnění, 7 - poštipy, 8 - poklepy, 9 - vibrace, 10 - uklidnění.

Úkol č. 2: Napište, co znamená gradace masáže.

Gradace je intenzita a časové rozložení masáže.

Úkol č. 3: Spojte šipkami části textu, týkající se významu masáže, tak aby text dával smysl.

masáž u zákaznice vyvolává – uklidnění, příjemné uvolnění

působí na – kůži, svaly a nervová zakončení

působení tlakem odplavení – kyseliny mléčné

zmírňuje – svalovou únavu

reguluje činnost – mazových a potních žláz

odstraňuje – zrohovatělé buňky z kožního povrchu

Úkol č. 4: Jaký kožní útvar vidíte na obrázku? Můžeme provádět kosmetickou masáž?



Obr. č. 2

Fibrom na očním víčku, masáž můžeme provádět.

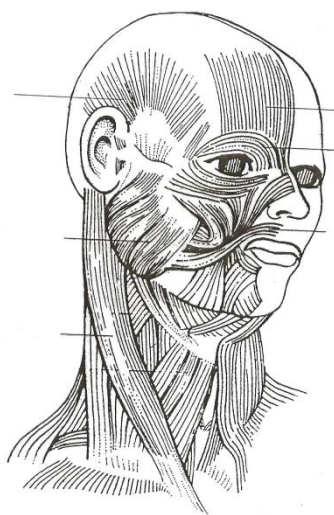
Úkol č. 5: Rozdělte se do dvojic k pracovním místům a procvičujte fáze masáže, které vám dělají potíže. Na pomoc si vezměte pracovní listy ze souboru č. 2.

Pracovní list č. 1.3: Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Vyjmenujte fáze masáže dekoltu, tak jak postupují za sebou.

Úkol č. 2: Masáž je tvořena tahy aktivními a pomocnými. Napište, k jakému účelu slouží tahy pomocné.

Úkol č. 3: Popište obrázek – svaly obličeje a krku.



Obr. č. 3

Úkol č. 4: Na polystyrenové pomocné hlavě předved'te fáze masáže hlazení. Na pomoc si vezměte pracovní list ze souboru č. 2

Úkol č. 5: V bodech popište, co uděláte, když – uložíte zákaznici na lehátko, provedete povrchové čištění a pak zjistíte, že zákaznice má na obličeji herpes simplex?

Řešení pracovního listu list č. 1.3: Kosmetická masáž

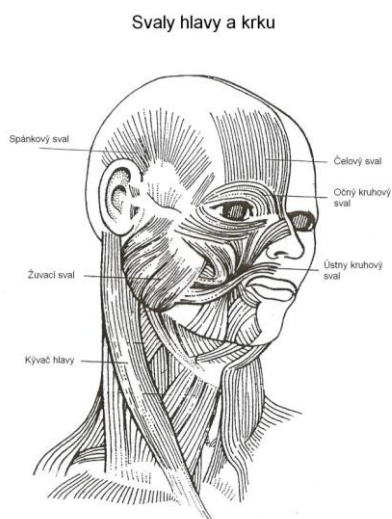
Úkol č. 1: Vyjmenujte fáze masáže dekoltu, tak jak postupují za sebou.

Hlazení, kroužkování, tření, bubnování, vibrace, horizontální hlazení.

Úkol č. 2: Masáž je tvořena tahy aktivními a pomocnými. Napište, k jakému účelu slouží tahy pomocné.

Pomocné tahy slouží ke spojení tahů aktivních.

Úkol č. 3: Popište obrázek – svaly obličeje a krku.



Obr. č. 3 _____

Úkol č. 4: Na polystyrenové pomocné hlavě předved'te fáze masáže hlazení. Na pomoc si vezměte pracovní list ze souboru č. 2

Úkol č. 5: V bodech popište, co uděláte, když – uložíte zákaznici na lehátko, provedete povrchové čištění a pak zjistíte, že zákaznice má na obličeji herpes simplex?

Vysvětlíme zákaznici, proč nemůžeme provést kosmetické ošetření a po jejím odchodu dezinfikujeme celé pracovní místo i své ruce.

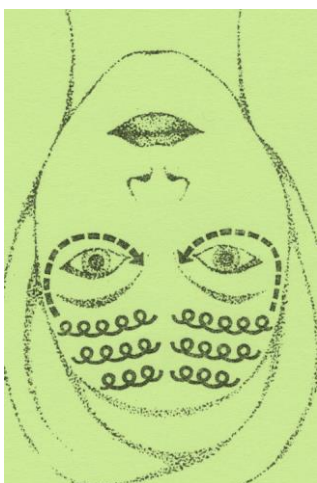
Pracovní list č. 1.4 : Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Vypište pomůcky a přípravky pro kosmetickou masáž.

Úkol č. 2: Zakroužkujte zásady pro úspěšný průběh masáže !

hlasitá hudba	ruce neopouštějí obličej	mluvíme se zákaznicí
klid	pohoda	relaxační hudba
chladno	uvolnění zákaznice	zákaznice žvýká

Úkol č. 3: Podle obrázku popište fázi masáže.



Úkol č. 4: Při masáži zákaznice žvýká a mluví. Jak se zachováte? Připravte si se spolužačkou na toto téma scénku.

Úkol č. 5: Ve dvojici si vyzkoušejte masáž dekoltu. Na pomoc si vezměte pracovní list ze souboru č. 2.

Řešení pracovního listu č. 1.4 : Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Vypište pomůcky a přípravky pro kosmetickou masáž.

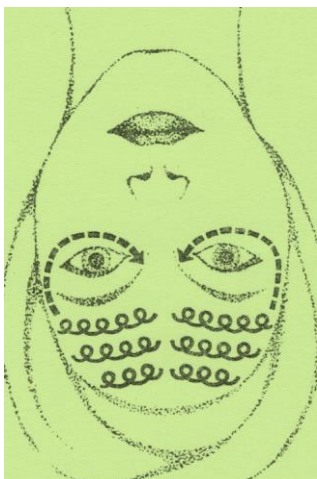
Přípravky – masážní krémy, oleje, kakaové máslo, masážní emulze, masážní masky, ampulky.

Pomůcky – kosmetické lehátko s čistým prádlem a příkrývkou, čelenku, vatové tampony, špachtle na nabírání masážního přípravku

Úkol č. 2: Zakroužkujte zásady pro úspěšný průběh masáže!

Ruce neopouštějí obličej, klid, pohoda, relaxační hudba, uvolnění zákaznice.

Úkol č. 3: Podle obrázku popište fázi masáže.



_____ Kroužení čela, provádíme třetím a čtvrtým prstem od kořene nosu nad obočím ke spánkům, obě ruce současně. Promasírujeme celé čelo.

Úkol č. 4: Při masáži zákaznice žvýká a mluví. Jak se zachováte? Připravte si se spolužačkou na toto téma scénku.

Úkol č. 5: Ve dvojici si vyzkoušejte masáž dekoltu. Na pomoc si vezměte pracovní list ze souboru č. 2.

Pracovní list č. 1.5 : Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Napište masážní přípravky pro kosmetickou masáž.

Úkol č. 2: Jaké vlastnosti má splňovat masážní přípravek?

Úkol č. 3: Jak dlouho má masáž trvat? Zakroužkujte správnou odpověď!

- a) 10 až 15 min
- b) 35 až 45 min
- c) 25 až 35 min

Úkol č 4: Při masáži kůže zákaznice zčervená, je silně podrážděná. Zákaznice odpočívá, na nic si nestěžuje. Co uděláte?

Úkol č. 5: Nachystejte si pracovní místo, vyzvedněte si zákaznici (spolužačku) v čekárně a připravte ji na ošetření. Podle diagnózy pleti, kterou zadal učitel, proved'te kosmetické ošetření a správně zařad'te kosmetickou masáž. Masáž můžete provádět s pomocí pracovních listů souboru č. 2.

Řešení pracovního listu č. 1.5 : Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Napište masážní přípravky pro kosmetickou masáž.

Masážní krémy, oleje, ampulky, emulze.

Úkol č. 2: Jaké vlastnosti má splňovat masážní přípravek?

Přípravek musí být lehký, klouzavý a příjemný po celou dobu masáže. Nemá se vstřebávat, může i vonět.

Úkol č. 3: Jak dlouho má masáž trvat? Zakroužkujte správnou odpověď!

25 až 35 min

Úkol č 4: Při masáži kůže zákaznice zčervená, je silně podrážděná. Zákaznice odpočívá, na nic si nestěžuje. Co uděláte?

Zákaznici upozorním na reakci její pleti, smyji masážní přípravek a pleť okamžitě klidním vhodnými prostředky.

Úkol č. 5: Nachystejte si pracovní místo, vyzvedněte si zákaznici (spolužačku) v čekárně a připravte ji na ošetření. Podle diagnózy pleti, kterou zadal učitel, proved'te kosmetické ošetření a správně zařad'te kosmetickou masáž. Masáž můžete provádět s pomocí pracovních listů souboru č. 2.

Pracovní list č. 1.6 : Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Uved'te případy, kdy nesmíme provádět kosmetickou masáž.

Úkol č. 2: Doplňte následující text.

Při správném postupu vyvolá masáž u klientky příjemné....., působí na
v kůži, působení tlakem urychluje....., a tím zmírňuje.....únavu, masáž
reguluje činnost.....

Úkol č. 3: Vyberte přípravky používané k masáži! Podtrhněte správné.

krém olej tělové mléko pleťová voda maska
masážní krém masážní emulze výživná ampule peeling

Úkol č. 4: Do obrázku zakreslete fázi masáže kroužení krku a dolní části obličeje. Napište, kterými prsty pracujete!



Obr. č. 4

Úkol č. 5: Rozdělte se ve dvojicích k pracovním místům a navzájem si proved'te kosmetickou masáž obličeje a krku. Zhodnot'te práci spolužačky. Všimějte si správnosti provedení jednotlivých tahů, napojení aktivních tahů pomocnými tahy. Uvědomujte si, co je vám příjemné a co ne.

Řešení pracovního listu č. 1.6 : Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Uved'te případy, kdy nesmíme provádět kosmetickou masáž.

Masáž neprovádíme při jakýchkoli zánětech v obličeji, zánětech nervů, oparech, při ekzémech, lupence, čerstvých jizvách, u mastné pleti, u pokožky spálené sluncem, vysokém krevním tlaku, poškozené krční páteři.

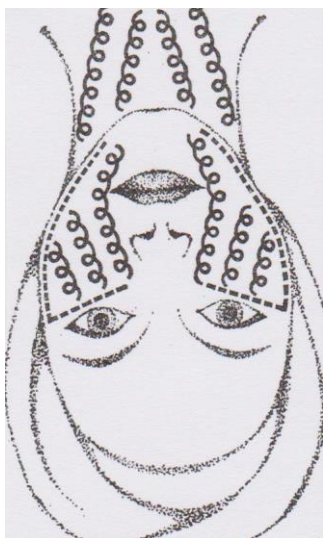
Úkol č. 2: Doplňte následující text.

Při správném postupu vyvolá masáž u klientky příjemné uvolnění, působí na nervová zakončení v kůži, působení tlakem urychluje odplavení kyseliny mléčné, a tím zmírňuje svalovou únavu, masáž reguluje činnost mazových a potních žláz.

Úkol č. 3: Vyberte přípravky používané k masáži! Podtrhněte správné.

krém olej tělové mléko plet'ová voda maska
masážní krém masážní emulze výživná ampule peeling

Úkol č. 4: Do obrázku zakreslete fázi masáže kroužení krku a dolní části obličeje. Napište, kterými prsty pracujete!



Obr. č. 4

Pracujeme třetím a čtvrtým prstem obou rukou současně.

Úkol č. 5: Rozdělte se ve dvojicích k pracovním místům a navzájem si proved'te kosmetickou masáž obličeje a krku. Zhodnoťte práci spolužačky. Všimněte si správnosti provedení jednotlivých tahů, napojení aktivních tahů pomocnými tahy. Uvědomujte si, co je vám příjemné a co ne.

Pracovní list č. 1.7 Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Dobře si prohlédněte následující obrázky a popište, co jste na nich diagnostikovali!



Obr. č. 5



Obr. č. 6



Obr. č. 7

Úkol č. 2: Můžete při těchto onemocněních kůže provádět kosmetickou masáž? ANO -NE

Úkol č. 3: Vyjmenujte kožní onemocnění, při kterých nemůžete poskytnout laickou kosmetickou péči.

Úkol č. 4: Rozdělte se do dvojic a proveďte dezinfekci lehátka, pracovního stolku a všech pomůcek používaných ke kosmetickému ošetření!

Řešení pracovního listu č. 1.7 Kosmetická masáž

Úkol č. 1: Dobře si prohlédněte následující obrázky a popište, co jste na nich diagnostikovali!



Obr. č. 5 Herpes simplex



Obr. č. 6 Ječné zrnko



Obr. č. 7 Periorální dermatitida

Úkol č. 2: Můžete při těchto onemocněních kůže provádět kosmetickou masáž? NE

Úkol č. 3: Vyjmenujte kožní onemocnění, při kterých nemůžete poskytnout laickou kosmetickou péči.

Kožní onemocnění v akutním stavu, hnisavá kožní onemocnění, onemocnění vyvolaná viry, kvasinková onemocnění, ekzémy, nádory a névy, lupénka, akné, svrab, zavšivení.

Úkol č. 4: Rozdělte se do dvojic a proveďte dezinfekci lehátka, pracovního stolku a všech pomůcek používaných ke kosmetickému ošetření!

4.1 SOUBOR PRACOVNÍCH LISTŮ č. 2

Autor: Dagmar Pastířková

Určeno pro: Rekvalifikační kurz

Vzdělávací oblast: Odborný výcvik

Vzdělávací obor: Kosmetické služby

Tematická oblast: Kosmetická masáž obličeje, krku a dekoltu

Typ materiálu: Soubor pracovních listů je určen do odborného výcviku, navazuje na teoretickou výuku kosmetické masáže. Pracovní listy popisují technologický postup masáže.

Cíl: Praktický nácvik kosmetické masáže

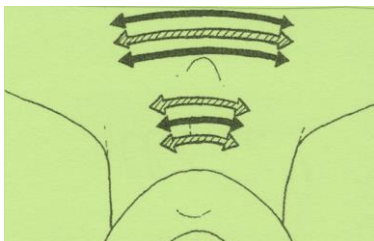
Metodický popis: Pracovní listy s technologickým popisem kosmetické masáže slouží k praktickému nácviku, pro práci s učitelem, i samostatnou práci žáků. Doplnují soubor pracovních listů č. 1.

Použitá literatura:

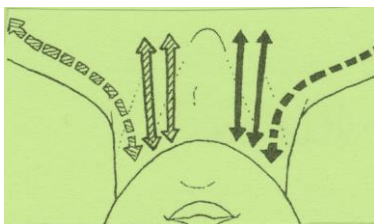
MACHARÁČEK, Velimír et al., 1974. *Kosmetika. Příručka pro výuku kosmetiček*. Brno: Tisková, ediční a propagační služba místního hospodářství. 476 s. bez

ROZSÍVALOVÁ, Věra a Olga KNOBLOCHOVÁ, 2001. *Kosmetika II*. Praha: Informatorium. 149 s. ISBN 80-86073-72-6.

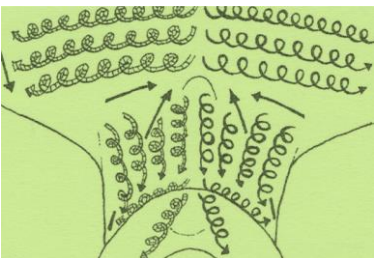
MASÁŽ DEKOLTU pracovní list č. 2.1



Hlazení dekoltu i krku provádí horizontálně levá i pravá ruka, ruce neopouštějí dekolt a krk, když se jedna ruka vrací zpět, druhá zůstává ještě na pokožce.



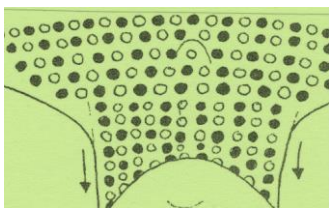
Obě ruce masírují směrem dolů zdvihač hlavy. Dále celou dlaní střídavě levou a pravou rukou vertikálně hladíme dekolt a krk.



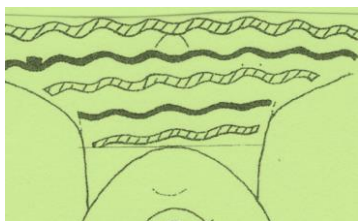
Kroužkování začínáme od středu dekoltu směrem k ramenům, dekolt kroužkujeme v několika řadách vzestupně až na krk.



Obě ruce střídavě celou plochou třou dekolt směrem vzhůru, lehkým spojovacím pohybem se vracíme do původní polohy.



Bubnování provádíme po celé ploše vzestupně, bubnují konečky prstů.

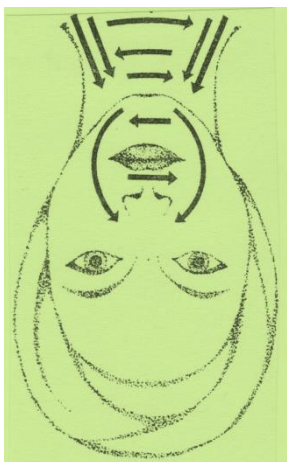


Vibrace provádíme chvěním rukou horizontálně, střídavě levou a pravou rukou, od dekoltu ke krku.

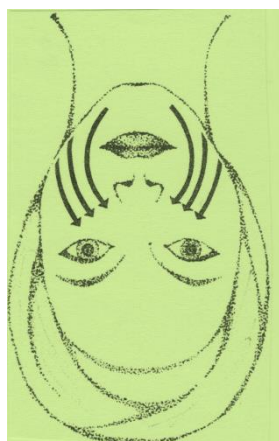


Horizontální hlazení dekoltu, přecházíme na velké osmičky a provádíme oběma rukama současně od dekoltu k ramenům, šikmo od středu.

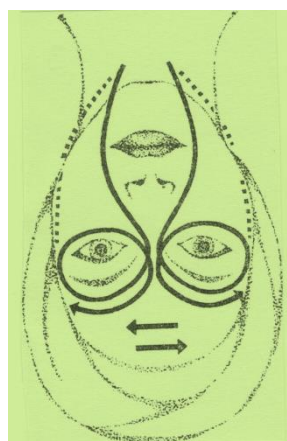
ROZTÍRÁNÍ pracovní list č. 2.2



Krém roztíráme střídavě levou a pravou rukou, všemi prsty a dlaní, nejdříve horizontálním směrem, potom vertikálním směrem, po celé ploše krku a dolní části obličeje.



Roztíráme krém všemi prsty obou rukou současně po tvářích, směrem k nosortové rýze a až k nosním křídílům.



Roztíráme třetím, popřípadě čtvrtým prstem obou rukou současně podél nosortových rýh ke kořeni nosu. Dále od středu čela nad očima na spánky, oči obkroužíme a pomocným tahem sjedeme na bradu a opakujeme.



HLAZENÍ pracovní list č. 2.3

Začínáme hladit druhým až pátým prstem, nebo dlaněmi střídavě pravou a levou rukou horizontálně. Postupně od klíčku až pod dolní čelist.



Hladíme od úponu zdvihače hlavy za uchem podél svalu k hrdelní jamce. Obě ruce pracují společně, hladíme třetím a čtvrtým prstem. Tento tah je aktivní, pomocný tah vede vzhůru pod bradu a podél čelisti k výchozímu bodu aktivní části tahu.



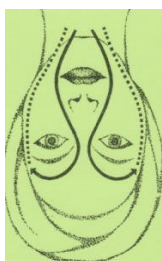
Hladíme krk vertikálně druhým až pátým prstem, nebo dlaněmi, ruce střídáme. Začínáme vlevo, tahy masáže směřují od klíčku a hrdelní jamky k dolní čelisti.



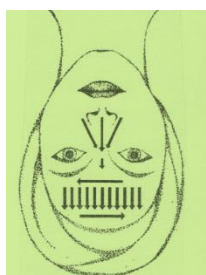
Při masáži brady, dolní čelisti a okolí úst provádíme tahy dlouhé, střední a krátké. Dlouhé tahy všechny prsty a dlaně; začínáme pravou rukou pod levým uchem přes bradu k pravému uchu, levá ruka opačně. Střední tahy třetím a čtvrtým prstem od úhlu čelisti vlevo přes bradu k úhlu čelisti vpravo. Levá ruka obráceně. Brada mezi oběma prsty. Krátké tahy třetím a čtvrtým prstem, mezi prsty jsou ústa.



Hlazení tváří provádíme současně oběma rukama, druhým až čtvrtým prstem od spodní části tváře. Aktivní část tahu spočívá v ohýbání prstů do dlaní, při pomocném tahu se hřbety prstů dotýkáme tváří.

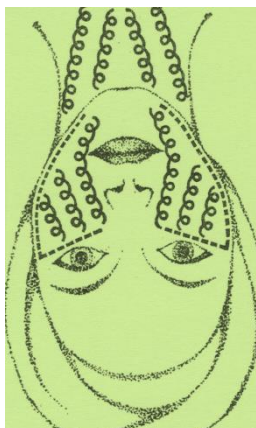


Masírujeme nosortovou rýhu a kruhový sval oční. Tah začíná na bradě třetím a čtvrtým prstem, obě ruce současně. Přes nosortovou rýhu k vnitřnímu koutku oka a nad okem ke spánku. Oči několikrát jemně obkroužíme. Pomocným tahem se vracíme zpět na bradu.

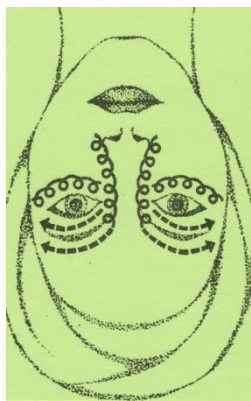


Masáž nosu třetím a čtvrtým prstem střídavě oběma rukama po hřbetě nosu a bocích, směrem od špičky ke kořenu nosu. Masáž čela vedeme vertikálně od obočí k vlasové části po celé ploše čela a horizontálně od levého spánku k pravému a naopak.

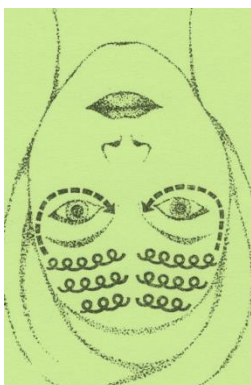
KROUŽENÍ pracovní list č. 2.4



Masírujeme přední plochu krku a dolní část obličeje třetím a čtvrtým prstem obou rukou současně krouživými pohyby od hrdelní jamky k bradě. Postupujeme od středu k periferní části krku. Spodní část obličeje začínáme od brady až k nosním křídům, další tahy postupují periferněji, vždy od brady směrem nahoru. Pomáháme si pomocným tahem.

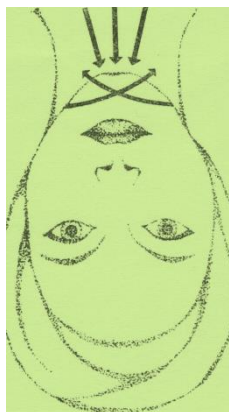


Masírujeme střední část obličeje, začínáme kroužkováním nosních křídel současně třetím a čtvrtým prstem obou rukou ke kořeni nosu, dále nad obočím klouzavým pohybem zpět k výchozímu bodu. Kroužkování krajiny jařmové začíná u vnějšího koutku oka k vnitřnímu koutku. Pomocný tah vedeme pod obočím.



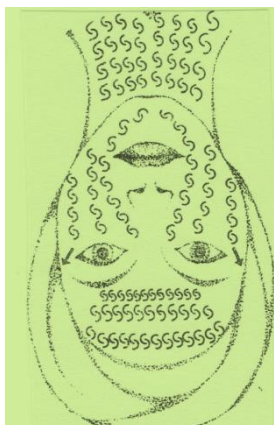
Masáž čela provádíme třetím a čtvrtým prstem obou rukou současně od kořene nosu nad obočím ke spánkům. Pomocným tahem pod očima do středu čela, o něco výše a opět ke spánkům. Tímto způsobem promasírujeme celé čelo a po posledním tahu sklouznou prsty pomocným tahem podél oválu tváře k hrdelní jamce.

HNĚTENÍ pracovní list č. 2.5



Masírujeme bradu polokruhovými pohyby palců obou rukou střídavě, třetí a čtvrtý prst fixuje bradu zespodu. Pravý palec jde od pravé strany brady na levou, levá ruka střídá pravou opačným směrem.

TŘENÍ



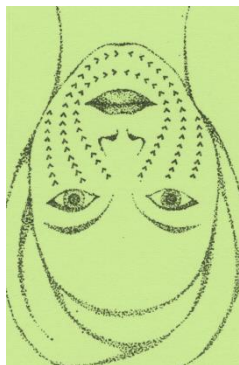
Masírujeme krk, střední část obličeje i čelo. Polokruhovými pohyby třetího a čtvrtého prstu obou rukou kolem sebe promasírujeme postupně levou, pak pravou stranu krku zespod nahoru. Dále masírujeme levou tvář, přejdeme přes bradu na pravou stranu tváře a nakonec masírujeme čelo zleva doprava.

VLNĚNÍ



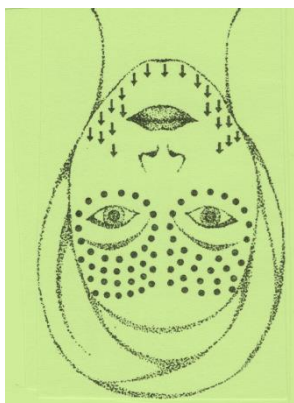
Třetím a čtvrtým prstem obou rukou současně postupujeme od středu čela na spánky. Z levého spánku pravá ruka vlnivým pohybem na spánek pravý a pravá ruka obráceně. Ruce se střídají.

POŠTIPY pracovní list č. 2.6



Poštipy jsou masážní tah, kterým zvedáme kožní řasu palcem, třetím a čtvrtým prstem pravé a levé ruky střídavě. Nejprve na levé tváři a spodní části obličeje a přes bradu přecházíme na pravou stranu obličeje.

POKLEPY

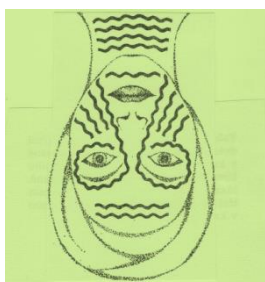


Spodní část obličeje poklepáváme střídavě třetím a čtvrtým prstem obou rukou. Nejdříve levou část obličeje, přes bradu přecházíme na pravou tvář. Horní část obličeje, okolí očí a čelo, poklepáváme jemnými úhozy všech prstů obou rukou současně.

VIBRACE



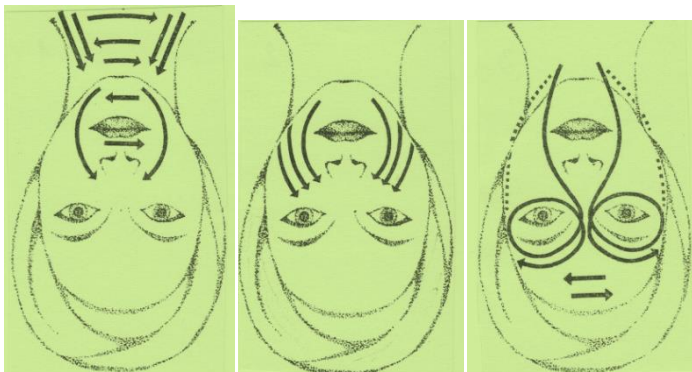
Hlubokou vibraci provádíme druhým až pátým prstem obou rukou současně na obou stranách obličeje. Dále masírujeme tváře oběma rukama současně na levé tváři vertikálně, stejně na tváři pravé.



Povrchní vibraci přenášíme dotykem dlaní a bříšek prstů jemné chvění na krk, bradu a pak na tváře a čelo. Tah se skládá z horizontálního pohybu střídáním rukou a vertikálního pohybu prováděným současně oběma rukama od dolní čelisti nahoru.

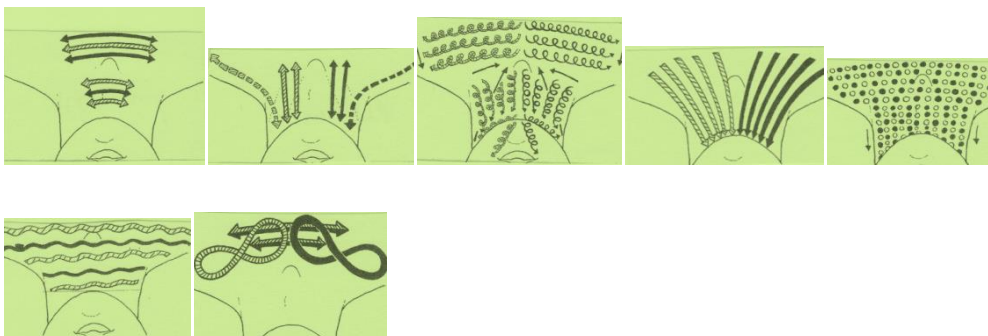
UKLIDNĚNÍ = ROZTÍRÁNÍ pracovní list č. 2.7

Fáze uklidnění odpovídají druhé fázi masáže, roztírání.

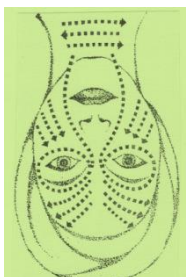


MASÁŽ DEKOLTU

Na závěr kosmetické masáže provádíme masáž dekoltu v pomalejším a klidnějším tempu.



Masáž uzavíráme jemným tlakem na akupresurní body. Tlak je kolmý, velmi citlivý, provádíme třetím a čtvrtým prstem.



Závěr

Cílem mé bakalářské práce bylo vytvořit pracovní listy pro rekvalifikační kurz. Téma jsem si vybrala z důvodu nedostatečné vybavenosti rekvalifikačního kurzu výukovým materiálem a tím pádem nabídnout učitelům a žákům vhodnou a kvalitní didaktickou pomůcku. Rekvalifikační kurzy jsou velmi krátké, rychlé, obsahují neúměrné množství informací a v odborném výcviku jde prakticky jen o předvedení jednotlivých kosmetických úkonů. Na nácvik a osvojení si praktických dovedností není mnoho hodin.

V teoretické části bakalářské práce jsem stručně nastínila problematiku rekvalifikací. Dále jsem se věnovala vysvětlení pojmů pracovní list a učební úloha. Vše na základě studia odborné literatury.

V praktické části bakalářské práce jsem popsala aktuálně platný rekvalifikační kurz kosmetické služby a k němu vytvořila soubor pracovních listů pro kosmetickou masáž obličeje, krku a dekoltu. Bez perfektně zvládnuté teorie a techniky masáže není kosmetička kosmetičkou. Pracovní listy usnadní práci učitele, aktivizují žáky při výuce a přispějí k opakování získaných teoretických i praktických znalostí a dovedností.

Věřím, že vytvořením souboru pracovních listů přispějí ke zkvalitnění výuky a že jako pomocný didaktický materiál bude sloužit učitelům a žákům v rekvalifikačním kurzu kosmetické služby.

Seznam použité literatury a zdrojů

Literatura:

BUCHTOVÁ, Božena et al., 2002. *Nezaměstnanost. Psychologický, ekonomický a sociální problém*. Praha: Grada. 240 s. ISBN 80-247-9006-8.

KALHOUS, Zdeněk a Otto OBST, 2009. *Školní didaktika*. Praha: Portál. 447 s. ISBN 978-80-7367-571-4.

KATZOR, Pavel, 2013. *Trh práce, pracovní migrace a politika zaměstnanosti ČR po roce 2011*. Vysoká škola ekonomická v Praze: Oeconomica, 242 s. ISBN 978-80-245-1930-2.

KOTÝNKOVÁ, Magdalena a Otakar NĚMEC, 2003. *Lidské zdroje na trhu práce*. Praha: Professional Publishing, 199 s. ISBN 80-86419-48-7.

LEPIL, Oldřich, 2010. *Teorie a praxe tvorby výukových materiálů*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 98 s. ISBN 978-80-244-2489-7.

MACHARÁČEK, Velimír et al., 1974. *Kosmetika. Příručka pro výuku kosmetiček*. Brno: Tisková, ediční a propagační služba místního hospodářství, 476 s. bez

MUŽÍK, Jaroslav, 2012. *Profesní vzdělávání dospělých*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 264 s. ISBN 978-80-7357-738-4.

OBST, Otto, 2006. *Didaktika sekundárního vzdělávání*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 195 s. ISBN 80-244-1360-4.

PETTY, Geoffrey, 1996. *Moderní vyučování*. Praha: Portál, 384 s. ISBN 80-7178-070-7.

PODLAHOVÁ, Libuše et al., 2012. *Didaktika pro vysokoškolské učitele*. Praha: Grada, 160 s. ISBN 978-80-247-4217-5.

PRUCHA, Jan a Jaroslav VETEŠKA, 2012. *Andragogický slovník*. Praha: Grada, 296 s. ISBN 978-80-247-3960-1.

ROZSÍVALOVÁ, Věra a Olga KNOBLOCHOVÁ, 2001. *Kosmetika II*. Praha: Informatorium, 149 s. ISBN 80-86073-72-6.

STEINICHOVÁ, Ladislava et al., 2010. *Zákon o zaměstnanosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 316s. ISBN 978-80-7357-501-4.

ŠVEC, Vlastimil et al., 2004. *Praktikum didaktických dovedností*. Brno: Masarykova univerzita v Brně, 90 s. ISBN 80-210-2698-7.

ZORMANOVÁ, Lucie, 2014. *Obecná didaktika*. Praha: Grada, 240 s. ISBN 978-80-247-4590-9.

Zdroje:

Informace pro účastníky rekvalifikace. (2014). *MSMT.cz* [online]. [cit. 2014-30-5]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/informace-pro-ucastniky-rekvalifikacnich-kurzu>

Integrovaný portál MPSV. (2014). *MPSV.cz* [online]. [cit. 2014-03-28]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/upcr/kp/ulk/rekvalifikace>

Interní dokumenty vzdělávacího zařízení. (2014). (Neveřejné)

Příprava pracovního listu. (2011). *INKLUZIVNI SKOLA.cz* [online]. [cit. 2014-03-21]. Dostupné z: <http://www.inkluzivniskola.cz/cestina-jazyk-komunikace/priprava-pracovniho-listu>

Rámcový vzdělávací program pro obor vzdělávání 69-41-L/01 Kosmetické služby. (2007). *NUOV.cz* [online]. [cit. 2014-05-03]. Dostupné z: <http://zpd.nuov.cz/RVP/ML/RVP%206941L01%20Kosmeticke%20sluzby.pdf>

Realizace rekvalifikačních kurzů. (2014). *MSMT.cz* [online]. [cit. 2014-03-25]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/realizace-rekvalifikacnich-kurzu>

Rekvalifikace. (2014). *MPSV.cz* [online]. [cit. 2014-03-25]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/sz/obcane/rekvalifikace>

Žádost o akreditaci. (2014). *MSMT.cz* [online]. [cit. 2014-03-25]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/zadost-o-akreditaci-1>

Obrázky:

1. Řez kůží. [online]. [cit. 2014-06-01]. Dostupné z: <http://www.ladylinie.cz/wp-content/uploads/Rezkuzi.PNG>

2. Fibrom, 2009. [online]. [cit. 2014-06-08]. Dostupné z: http://www.ordinacelekarny.cz/clanky/Kozni_nemoci_vse_o_cystach_lipomech_a_vyrustcich.html#Neurofibrom
3. Svaly hlavy a krku, 2009. [online]. [cit. 2014-06] Dostupné z: <http://www.zdravoveda.estranky.sk/img/original/5/svaly-hlavy-a-krku.jpg>
4. Nákres hlavy. [online]. [cit. 2014-06-01]. Dostupné z: http://www.jenzeny.cz/tiny_mce/jscripts/tiny_mce/plugins/imagemanager/soubory/people/tv3.jpg
5. Herpes simplex, 2005. [online]. [cit. 2014-06-01]. Dostupné z: <http://www.zuby.cz/onemocneni-ustni-sliznice/lidstvo-versus-virus-herpes-simplex.html>
6. Ječné zrno. [online]. [cit. 2014-06-01]. Dostupné z: <http://www.lekari-online.cz/contentimgs/w300h196/541893.jpg>
7. Periorální dermatitida. [online]. [cit. 2014-06-08]. Dostupné z: <http://www.euromedica.hu/images/betegsegek/perioralis/image001.jpg>

Seznam zkratk

ČR Česká republika

MŠMT Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

MZČR Ministerstvo zdravotnictví České republiky

RVP Rámcový vzdělávací program

ŠVP Školní vzdělávací program