



MOJSTRSKI IZPIT

IZPITNI KATALOG

za pridobitev naziva

MOJSTER SUHOMONTAŽNE GRADNJE /

MOJSTRICA SUHOMONTAŽNE GRADNJE

Izpitni katalog za mojstrski izpit je na osnovi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/2007-UPB5) sprejel Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno izobraževanje na svoji 193. seji, dne 15. 04. 2022.

Izpitni katalog je pripravljen na podlagi poklicnega standarda *Mojster suhomontažne gradnje /mojstrica suhomontažne gradnje*, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 164. seji, dne 22. 12. 2017 in je objavljen v bazi NRP – številka sklepa ministra 604-8/2012/76.



KAZALO

1. OSNOVNI PODATKI	4
1.1 Uvod	4
1.2 Kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu za pridobitev mojstrskega naziva	4
1.3 Zgradba mojstrskega izpita	5
1.4 Pridobitev stopnje izobrazbe in naziva	6
1.5 Priznavanje predhodno pridobljenega znanja in kompetenc	6
1.6 Izvajanje izpitov	6
2. ZGRADBA IN NAČIN IZVEDBE POSAMEZNIH DELOV MOJSTRSKEGA IZPITA	7
2.1 I. DEL - PRAKTIČNI DEL IZPITA	7
2.1.1 Izpitni cilj	7
2.1.2 Obseg praktičnega dela izpita in naziv izpitnih enot	7
2.1.3 Naloge mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa	8
2.1.4. Izvajanje praktičnega dela izpita	14
2.1.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen praktični del izpita	15
2.1.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	17
2.1.7 Priporočena literatura in drugi viri	17
2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita	17
2.2 II. DEL – STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA	18
2.2.1 Izpitni cilji	18
2.2.2 Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot	18
2.2.3 Zgradba in trajanje izpita	18
2.2.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	19
2.2.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen II. del izpita	30
2.2.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	30
2.2.7 Priporočena literatura in drugi viri	30
2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita	31
2.3 III. DEL: POSLOVODNO-EKONOMSKI DEL IZPITA	32
2.2.3 Izpitni cilji	32
2.3.2 Obseg poslovodno-ekonomskega dela izpita in naziv izpitnih enot	32



2.3.3 Zgradba in trajanje izpita	32
2.3.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	33
2.3.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen III. del izpita	35
2.3.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	35
2.3.7 Priporočena literatura in drugi viri	35
2.3.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za III. del izpita	36
2.4 IV. DEL: PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA	37
2.4.1 Izpitni cilji	37
2.4.2 Obseg pedagoško-andragoškega dela izpita in naziv izpitnih enot	37
2.4.3 Zgradba in trajanje izpita	38
2.4.4 Znanje, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	38
2.4.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen IV. del izpita	45
Predlog pretvorbe točk v oceno	45
2.4.6 Priporočena literatura in drugi viri	46
2.4.7 Sestavljavci izpitnega kataloga za IV. del izpita	46

1. OSNOVNI PODATKI

1.1 Uvod

Izpitni katalog je podlaga za opravljanje posameznih delov mojstrskega izpita (I. praktičnega, II. strokovno-teoretičnega, III. poslovodno-ekonomskega in IV. pedagoško-andragoškega dela) za pridobitev naziva *Mojster/mojstrica suhomontažne gradnje*.

Namenjen je kandidatom, ki po Obrtnem zakonu in Pravilniku o mojstrskih izpitih izpolnjujejo pogoje za pristop k opravljanju mojstrskega izpita. Prav tako je namenjen izpitnim odborom, ki na podlagi tega dokumenta pripravijo ustrezne naloge in preverjajo kandidatovo usposobljenost za pridobitev mojstrskega naziva.

Izpitni katalog vsebuje izpitne cilje, zgradbo izpita ter znanja, spretnosti in kompetence, ki jih kandidati dokazujejo na praktičnem, strokovno-teoretičnem, poslovodsko-ekonomskem in pedagoško-andragoškem delu izpita.

1.2 Kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu za pridobitev mojstrskega naziva

Na mojstrskem izpitu se preverja in ocenjuje, ali je kandidat zmožen:

- načrtovati, pripraviti, in kontrolirati lastno delo ter samostojno organizirati in voditi sodelavce v poslovni enoti ob upoštevanju predpisov s področja delovno-pravne zakonodaje, pravil timskega dela in veščin vodenja,
- montirati suhomontažne elemente in vgrajevati izolacijske materiale,
- izvajati zaključna suhomontažna dela,
- izvajati popravila suhomontažnih sistemov,
- komunicirati s sodelavci in poslovnimi partnerji po načelih uspešne komunikacije in poslovnega bontona, tudi z uporabo sodobne informacijsko – komunikacijske tehnologije,
- celovito in odgovorno voditi in spremljati izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri delu ter okoljevarstvenih načel v poslovni enoti,
- nadzorovati procese dela v poslovni enoti, za doseganje standardov kakovosti in izvajati ukrepe za izboljševanje kakovosti, v skladu s standardi kakovosti in strategijo poslovne enote,
- zagotavljati rentabilnost poslovanja poslovne enote v sodelovanju z drugimi službami, ob upoštevanju zakonitosti poslovnega okolja in predpisov s finančno-ekonomskega področja,
- načrtovati in izvajati praktično izobraževanje dijakov in uvajanje novih sodelavcev v delovno okolje (tehnično, vsebinsko in metodično-didaktično).

1.3 Zgradba mojstrskega izpita

Mojstrski izpit je sestavljen iz štirih delov: I. del - praktični del, II. del – strokovno-teoretični del, III. del – poslovodno-ekonomski del in IV. del – pedagoško-andragoški del.

Posamezen del obsega eno ali več izpitnih enot. Izpitne enote III. dela in IV. dela obsegajo po štiri vsebinske sklope.

Za pridobitev mojstrskega naziva morajo kandidati opraviti vse izpitne enote po posameznih delih mojstrskega izpita.

I. DEL - praktični del

Obsega dve izpitni enoti.

- mojstrsko izpitno delo in
- delovni preizkus

Ocenjuje se priprava, izvedba, dokumentacija in zagovor nalog mojstrskega izpitnega dela in naloge delovnega preizkusa.

II. DEL – strokovno-teoretični del

Obsega pet izpitnih enot:

- Tehnologija suhomontažne gradnje,
- Materiali v suhomontažni gradnji,
- Konstrukcije suhomontažnih izdelkov,
- Gradbena dokumentacija in zakonodaja,
- Varstvo pri delu in varovanje okolja.

Vsaka izpitna enota se ocenjuje pisno, izjemoma, po odločitvi izpitnega odbora se ocenjuje pisno in ustno.

III. DEL poslovodno-ekonomski del

Obsega eno izpitno enoto, ki je sestavljena iz štirih vsebinskih sklopov:

- upravljanje in vodenje,
- osnove trženja,
- ekonomika poslovanja,
- poslovno pravo.

Ocenjuje se pisno. Izjemoma, po odločitvi izpitnega odbora, se ocenjuje ustno ali pisno in ustno.

IV. DEL pedagoško-andragoški del

Obsega dve izpitni enoti.

- pisni izpit in
- pedagoški nastop.

Pisni izpit je sestavljen iz štirih vsebinskih sklopov:

- psihološke osnove učenja in poučevanja,
- pedagoški in andragoški pristopi,
- načrtovanje in izvajanje praktičnega izobraževanja,
- izobraževalni sistem.

S pisnim izpitom se ocenjuje znanje vseh štirih vsebinskih sklopov.

Pedagoški nastop se oceni na podlagi učne priprave in izvedbe pedagoškega nastopa pred izpitnim odborom.

1.4 Pridobitev stopnje izobrazbe in naziva

Po uspešno opravljenih vseh štirih delih mojstrskega izpita si kandidat pridobi naziv:

MOJSTER SUHOMONTAŽNE GRADNJE / MOJSTRICA SUHOMONTAŽNE GRADNJE

S pridobitvijo mojstrskega naziva se kandidatu prizna srednja strokovna izobrazba (SOK 5, EOK 4).

Mojstrski izpit je ovrednoten s 60 kreditnimi točkami.

1.5 Priznavanje predhodno pridobljenega znanja in kompetenc

Kandidati, ki so uspešno zaključili javno veljavni vzgojno-izobraževalni program za pridobitev srednje strokovne, višje ali visoke strokovne izobrazbe ali druge oblike formalnega ali neformalnega izobraževanja ali imajo vrhunske dosežke na strokovnem področju, za katerega želijo pridobiti mojstrski naziv, lahko na podlagi pisne vloge s priloženo dokumentacijo (spričevala, potrdila, druga dokazila, portfolijo...), uveljavljajo priznavanje predhodno pridobljenega znanja za posamezne dele izpita oziroma posamezne izpitne enote posameznih delov mojstrskega izpita, v skladu z merili za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja.

Glede na zgoraj navedeno, po predhodni proučitvi dokazil o strokovni usposobljenosti kandidata, izpitni odbor določi obseg izpita za kandidata.

1.6 Izvajanje izpitov

Mojstrski izpit se izvaja v skladu z določili, opredeljenimi v veljavnem Pravilniku o mojstrskih izpitih.



2. ZGRADBA IN NAČIN IZVEDBE POSAMEZNIH DELOV MOJSTRSKEGA IZPITA

2.1 I. DEL - PRAKTIČNI DEL IZPITA

2.1.1 *Izpitni cilj*

Cilj praktičnega dela izpita je preveriti in oceniti, ali kandidat izkazuje kompetence na mojstrskem nivoju.

Na izpitu se ocenjuje, kako je kandidat zmožen :

- uporabiti delovno dokumentacijo in upoštevati navodila proizvajalcev,
- izbrati materiale in elemente suhomontažne gradnje glede na dokumentacijo, lastnosti in mesto vgradnje suhomontažnega izdelka,
- izbrati in pripraviti orodja, stroje, naprave in pripomočke za delo,
- načrtovati in organizirati lastno delo in delo delovne skupine,
- pripraviti in montirati podkonstrukcijo za suhomontažni izdelek,
- vgraditi izolacijske materiale, gradbene folije in montažne plošče,
- obdelati stike med montažnimi ploščami in zaključne površine,
- gospodarno uporabljati materiale, delovna sredstva, energijo in čas,
- pri delu in izvedbi upoštevati pravila stroke, standarde in normative,
- kontrolirati kakovost izvedenih del v skladu z dokumentacijo in predpisi,
- opravljati dela v skladu s predpisi o varovanju zdravja pri delu in varovanja okolja,
- opraviti izmere izvedenih del ter jih vrisati in vpisati v knjigo obračunskih izmer,
- pripraviti končni obračun izvedenih del.

2.1.2 *Obseg praktičnega dela izpita in naziv izpitnih enot*

Praktični del mojstrskega izpita obsega dve izpitni enoti:

a) Mojstrsko izpitno delo

Kandidat izvede eno izmed nalog s seznama v preglednici 1 po lastnem izboru in v dogovoru z izpitnim odborom.

b) Delovni preizkus

Kandidat izvede eno ali več nalog s seznama v preglednici 2, ki jo/jih določi izpitni odbor glede na izbor naloge za mojstrsko izpitno delo.

2.1.3 Naloge mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa

Mojstrsko izpitno delo.

Za mojstrsko izpitno delo mora kandidat obvezno izdelati eno od navedenih nalog iz preglednice 1. Izbrano nalogo pošlje kandidat kot predlog mojstrskega izpitnega dela izpitnemu odboru. V predlogu mora biti predstavljena konkretna naloga na objektu z vsemi podatki, na osnovi katerih lahko izpitni odbor odobri konkretno nalogo kot mojstrsko izpitno delo.

Čas za izdelavo mojstrskega izpitnega dela predvidi kandidat v urah in ga navede v predlogu mojstrskega izpitnega dela glede na obseg naloge skladno z normativi porabe časa iz priročnika Suhomontažna gradnja – standardizirani opisi del, pravila za obračun in normativi (2013).

Preglednica 1

NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
1. <u>Predelna stena</u>	<ul style="list-style-type: none"> • prenos dimenzij iz načrta na objekt • označevanje pozicij • izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo • montaža podkonstrukcije • vgradnja izolacijskih materialov • razrez in obrez mavčno kartonskih plošč • polaganje in pritrjevanje mavčno kartonskih plošč • izdelava izrezov za vgradne elemente • obdelava stikov med mavčno kartonskimi ploščami 	<ul style="list-style-type: none"> • uporaba in upoštevanje delovne dokumentacije • načrtovanje poteka dela in potrebnih delovnih sredstev, materialov in časa • ureditev delovnega mesta na delovišču skladno z načeli racionalne organizacije dela in ergonomije • gospodarna poraba materialov
2. <u>Spuščeni strop</u>	<ul style="list-style-type: none"> • prenos dimenzij iz načrta na objekt • označevanje pozicij • izbor ustreznih obešal • izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo • montaža obešal • montaža podkonstrukcije • vgradnja izolacijskih materialov • razrez in obrez mavčno kartonskih plošč • polaganje in pritrjevanje mavčno kartonskih plošč 	<ul style="list-style-type: none"> • upoštevanje navodil, pravil stroke, standardov in normativov • upoštevanje predpisov varstva in varovanja zdravja pri delu ter varovanja okolja • zagotavljanje visoke kakovosti izvedenih del



NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
	<ul style="list-style-type: none">izdelava izrezov za vgradne elementeobdelava stikov med mavčno kartonskimi ploščami	
3. <u>Mineralnistrop</u>	<ul style="list-style-type: none">prenos dimenzij iz načrta na objektoznačevanje pozicijizbor ustreznih obešalizbor in priprava profilov za podkonstrukcijomontaža obešalmontaža podkonstrukcijevgradnja izolacijskih materialovrazrez in obrez mineralnih ploščpolaganje mineralnih ploščizdelava izrezov za vgradne elemente	
4. <u>Kovinski strop</u>	<ul style="list-style-type: none">prenos dimenzij iz načrta na objektoznačevanje pozicijizbor ustreznih obešalizbor in priprava profilov za podkonstrukcijomontaža obešalmontaža podkonstrukcijevgradnja izolacijskih materialovrazrez in obrez kovinskih ploščpolaganje in pritrjevanje kovinskih ploščizdelava izrezov za vgradne elemente	
5. <u>Akustični strop</u>	<ul style="list-style-type: none">prenos dimenzij iz načrta na objektoznačevanje pozicijizbor ustreznih obešalizbor in priprava profilov za podkonstrukcijomontaža obešalmontaža podkonstrukcijevgradnja izolacijskih materialovrazrez in obrez akustičnih plošč	



NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
	<ul style="list-style-type: none">• polaganje in pritrdjevanje akustičnih plošč• izdelava izrezov za vgradne elemente• obdelava stikov med akustičnimi ploščami	
6. <u>Stenska obloga</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo• montaža pritrdil• montaža podkonstrukcije• vgradnja izolacijskih materialov• razrez in obrez mavčno kartonskih plošč• polaganje in pritrdjevanje mavčno kartonskih plošč• izdelava izrezov za vgradne elemente• obdelava stikov med mavčno kartonskimi ploščami	
7. <u>Obloga opornikov, nosilcev ali leg</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo• montaža pritrdil• montaža podkonstrukcije• vgradnja izolacijskih materialov• razrez in obrez mavčno kartonskih plošč• polaganje in pritrdjevanje mavčno kartonskih plošč• obdelava stikov med mavčno kartonskimi ploščami	
8. <u>Obloga instalacijskih sten ali jaškov</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil	



NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
	<ul style="list-style-type: none">• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo• montaža pritrdil• montaža podkonstrukcije• vgradnja izolacijskih materialov• razrez in obrez mavčno kartonskih plošč• polaganje in pritrjevanje mavčno kartonskih plošč• obdelava stikov med mavčno kartonskimi ploščami	
9. <u>Obloga mansarde</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil ali obešal• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo• montaža pritrdil ali obešal• montaža podkonstrukcije• vgradnja izolacijskih materialov in ustreznih folij• razrez in obrez mavčno kartonskih plošč• polaganje in pritrjevanje mavčno kartonskih plošč• izdelava izrezov za vgradne elemente• obdelava stikov med mavčno kartonskimi ploščami	
10. <u>Obloga fasade</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo• montaža pritrdil• montaža podkonstrukcije• vgradnja izolacijskih materialov in ustreznih folij• razrez in obrez fasadnih plošč	



NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
	<ul style="list-style-type: none">• polaganje in pritrjevanje fasadnih plošč• izdelava izrezov za vgradne elemente• obdelava stikov med fasadnimi ploščami	
11. <u>Obloga napušča</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil ali obešal• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo• montaža pritrdil ali obešal• montaža podkonstrukcije• vgradnja izolacijskih materialov• razrez in obrez fasadnih plošč• polaganje in pritrjevanje fasadnih plošč• obdelava stikov med fasadnimi ploščami	
12. <u>Suhomontažni pod</u>	<ul style="list-style-type: none">• prenos dimenzij iz načrta na objekt• označevanje pozicij• izbor ustreznih pritrdil ali regulacijskih nog• izbor in priprava profilov za podkonstrukcijo ali ustreznega nasutja• montaza pritrdil ali regulacijskih nog• montaža podkonstrukcije ali polaganje nasutja• vgradnja izolacijskih materialov in ustreznih folij• razrez in obrez talnih plošč• polaganje in pritrjevanje talnih plošč• izdelava izrezov za vgradne elemente• obdelava stikov med talnimi ploščami	



Delovni preizkus

Z delovnim preizkusom se preveri znanja in spretnosti kandidata, ki jih na zaključeni nalogi mojstrskega izpitnega dela ni možno dokazati ali jih ni mogoče preveriti v zadostni meri.

Odločitev o izvajanju delovnega preizkusa, njegovem obsegu in stopnji zahtevnosti sprejme izpitni odbor.

Naloge za delovni preizkus so navedene v preglednici 2.

Preglednica 2

NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
1. <u>Izbor in priprava profilov ter montaža podkonstrukcije</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor orodja in opreme za merjenje in označevanje profilov• izbor ustreznih pritrdil in obešal• izbor profilov za določeno podkonstrukcijo• izbor orodja za rezanje profilov• montaža pritrdil in obešal• rezanje profilov• lepljenje tesnilnega traku na profile• zlaganje profilov• spajanje profilov• horizontalno in vertikalno postavljanje ter niveliranje profilov	<ul style="list-style-type: none">• uporaba in upoštevanje delovne dokumentacije• racionalno organiziranje transporta in dela na gradbišču• ustrezna in učinkovita uporaba delovnih sredstev pri delu• gospodarna poraba materialov• upoštevanje pravilnega zaporedja del• upoštevanje navodil, pravil stroke, standardov in normativov• upoštevanje predpisov varstva in varovanja zdravja pri delu ter varovanja okolja• zagotavljanje visoke kakovosti izvedenih del
2. <u>Vgradnja izolacijskih materialov in folij</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor orodja za označevanje in razrez izolacijskih materialov in folije• izbor ustrezne izolacije in folije• polaganje in pritrjevanje izolacije in folije	
3. <u>Priprava in polaganje nasutja</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor orodja in opreme za polaganje nasutja• izbor ustreznega materiala za nasutje• izbor ustrezne folije• polaganje folije	



NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
	<ul style="list-style-type: none">• polaganje in niveliranje nasutja	
4. <u>Montaža in obdelava mavčno kartonskih, mineralnih, kovinskih, akustičnih, fasadnih ali talnih plošč</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor orodja in opreme za označevanje in obdelavo izrezov• prenos dimenzij iz načrta na plošče• rezanje plošč po začrtanih dimenzijah• izdelava izrezov v ploščah glede na dimenzije iz načrta• obdelava robov plošč z zarezovanjem• polaganje in pritrjevanje plošč	
5. <u>Obdelava stikov med mavčno kartonskimi, akustičnimi, fasadnimi ali talnimi ploščami v kakovostni stopnji K1 in K2</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor orodja in materialov za obdelavo stikov• izdelava mase za obdelavo stikov• polnjenje rež na stikih h plošč• izbor in vstavljanje bandažnih in diletacijskih trakov• postavitve zaščitnih kotnih profilov• fino fugiranje površin• obdelava stikov s stenami, stropom ali tlemi• zglajenost spojev glede na določeno kakovostno stopnjo	

2.1.4. Izvajanje praktičnega dela izpita

Kandidat predloži izpitnemu odboru najmanj en mesec (30 dni) pred izpitnim rokom izdelano dokumentacijo za mojstrsko izpitno delo.

Dokumentacija za mojstrsko izpitno delo mora vsebovati:

- podatke o objektu, kjer bo suhomontažni izdelek vgrajen
- načrt izvedbe suhomontažnega izdelka,
- popis materiala, popis del in kalkulacija,

- spisek uporabljenih orodij,
- terminski plan izdelave s predvidenim datumom začetka in zaključka del.

Izpitni odbor v roku 10 dni potrdi ali predlaga dopolnitev kandidatove dokumentacije za mojstrsko izpitno delo. Če izpitni odbor oceni, da je zahtevnost predlaganega mojstrskega izpitnega dela prenizka, predlog zavrne ter o tem obvesti kandidata s pisno obrazložitvijo. Kandidat predloži odboru nov predlog.

Za izdelavo naloge mojstrskega izpitnega dela in naloge delovnega preizkusa se uporabi lahko le materiale in elemente s certifikatom ali izjavo o skladnosti.

Vse faze izdelave suhomontažnega izdelka morajo biti izvedene v sklopu opravljanja mojstrskega izpita.

Kandidat sam zagotovi ustrezne materiale, orodja, stroje, naprave in opremo za izdelavo naloge mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa.

2.1.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen praktični del izpita

Kandidat za uspešno opravljen praktični del mojstrskega izpita uspešno opravi obe izpitni enoti.

Merila za ocenjevanje posameznih področij določi izpitni odbor s točkovnikom. Upošteva se:

- strokovnost pri načrtovanju, organizaciji in izvedbi suhomontažnih del,
- obvladovanje delovnih postopkov in gospodarna raba virov,
- kakovost izvedenih suhomontažnih del na mojstrskem nivoju,
- doslednost pri upoštevanju standardov, normativov, in drugih predpisov,
- izdelava suhomontažnega izdelka v skladu z tehnično dokumentacijo in pravili stroke,
- upoštevanje ukrepov za varnost in varovanje zdravja pri delu.

Skupna ocena I. dela, praktičnega dela mojstrskega izpita je povprečna ocena iz ocen mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa. V primeru vmesne ocene, ima ocena mojstrskega izpitnega dela večjo težo.



Primer:

Merila za ocenjevanje s točkovnikom za vrednotenje posameznega izdelka

Preglednica 3

Področja ocenjevanja	Maksimalno število točk	Doseženo število točk
NAČRTOVANJE	10	
opredelitev zaporedja delovnih postopkov in faz dela	5	
Opredelitev materialov, elementov, orodja, strojev in naprav ter zaščitnih sredstev/ukrepov	5	
IZDELAVA DOKUMENTACIJE	15	
Izdelava načrta izvedbe	5	
Izračun porabe materiala	5	
Izračun porabe časa	5	
IZVEDBA	60	
Prenos dimenzij iz dokumentacije na objekt in označevanje pozicij	10	
izbor in priprava profilov ter izdelava podkonstrukcije	10	
priprava in polaganje izolacijskih materialov in gradbenih folij	10	
Izbira, priprava, polaganje in pritrjevanje suhomontažnih plošč	10	
obdelava stikov med suhomontažnimi ploščami	10	
Kontrola dimenzij, kotnosti in kakovostne stopnje obdelave	10	
STROKOVNI ZAGOVOR	15	
Predstavitev opravljenega dela in izdelka	5	
Strokovna utemeljitev delovnega postopka	5	
Analiza izvedbe in predlogi za izboljšave	5	
SKUPAJ	100	

Minimalni pogoj za uspešno opravljen praktični del izpita so opravljena in pozitivno ocenjena (vsaj 50%) vsa področja, ki se ocenjujejo (načrtovanje, dokumentacija, izvedba in zagovor) na mojstrskem izpitnem delu in delovnem preizkusu.

Kandidat ne more dobiti pozitivne ocene, če ne opravi uspešno ključnih nalog mojstrskega izpitnega dela oziroma delovnega preizkusa.

Izpitni odbor lahko prekine izpit ali delovni preizkus, če kandidat ne dosega minimalnega nivoja ključnih znanj, spretnosti in kompetenc, ki so znak kakovosti in mojstrstva za poklicno področje, kot

so npr. varnost in zdravje pri delu, strokovna uporaba orodij, strojev in naprav, skladnost suhomontažnega izdelka s tehnično dokumentacijo ali upoštevanje pravil stroke.

2.1.6 Predlog pretvorbe točk v oceno

V skladu s 17. členom Pravilnika o mojstrskih izpitih se za pretvorbo točk v oceno upošteva naslednja ocenjevalna lestvica:

Preglednica 4

DOSEŽENO ŠTEVILO TOČK	ŠTEVILČNA OCENA
92 do 100 točk	Odlično (5)
81 do 91 točk	Prav dobro (4)
67 do 80 točk	Dobro (3)
50 do 66 točk	Zadostno (2)
0 do 49 točk	Nezadostno (1)

2.1.7 Priporočena literatura in drugi viri

- Sekcija gradbincev, Odbor izvajalcev suhomontažnih del, SUHOMONTAŽNA GRADNJA, STANDARDIZIRANI POPISI DEL, PRAVILA ZA OBRAČUN IN NORMATIVI, Obrtna zbornica Slovenije, Ljubljana, 2013
- Tehnična dokumentacija proizvajalcev materialov za suhomontažno gradnjo
- Veljavni gradbeni zakon in zakoni, ki urejajo področje gradbenih proizvodov, varnosti in zdravja pri delu ter varstva okolja in ravnanja z odpadki
- Veljavni podzakonski predpisi,, ki urejajo področje ureditve gradbišča, podrobnejšo vsebino dokumentacije in obrazcev, povezanih z gradnjo objektov, učinkovite rabe energije v stavbah, zvočne zaščite stavb, požarne zaščite stavb, razvrščanja objektov, določanja usklajenih pogojev za trženje gradbenih proizvodov, varnosti in zdravja pri delu na premičnih gradbiščih ter gradbenih odpadkov in embalaže
- Zbornica gradbeništva in industrije gradbenih materialov, Gospodarska zbornica Slovenije; Združenje za inženiring, Gospodarska zbornica Slovenije; Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije; POSEBNE GRADBENE UZANCE 2020; Ljubljana; 2020

2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita

I. Del izpita - praktični del so sestavili:

- Mitja Tome, Lesnina MG oprema d. d.
- Janko Rozman, Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije
- Franc Markovič, MGT center suhe gradnje d. o. o.
- Franc Meža, SEBA d. o. o.
- Mladen Dandić, GIZ Suha gradnja
- Igor Leban, Center RS za poklicno izobraževanje



2.2 II. DEL – STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA

2.2.1 Izpitni cilji

Cilj strokovno-teoretičnega dela izpita je preveriti in oceniti, ali kandidat izkazuje teoretično znanje na mojstrskem nivoju s področja :

- načrtovanja in priprave dela na gradbišču,
- uporabe tehnične dokumentacije in navodil,
- poznavanja postopkov montaže različnih suhomontažnih izdelkov,
- uporabe standardiziranih popisov del za suhomontažno gradnjo,
- uporabe različnih načinov merjenja in obračuna za suhomontažna dela,
- izračunov porabe materialov in časa na osnovi normativov,
- izbire materialov in elementov, ki so glede na njihove lastnosti najbolj uporabni za določen suhomontažni izdelek ali zagotavljanja določene zaščite,
- priprave in montaže podkonstrukcije za določen suhomontažni izdelek,
- določanja konstrukcijskih detajlov ter detajlov izvedbe montaže in stikov,
- določanja razporeditve montažnih plošč pri suhomontažnih izdelkih,
- poznavanja kakovostnih stopenj obdelave stikov in površin,
- vodenja gradbenega dnevnika in knjige obračunskih izmer,
- izdelave dokazila o zanesljivosti,
- upoštevanja predpisov na področju gradbeništva, ki so povezani z suhomontažno gradnjo,
- poznavanje predpisov, ki urejajo zaščito pred požarom, zvočno zaščito, toplotno zaščito in učinkovito rabo energije,
- poznavanje predpisov s področja varnosti in varovanja zdravja pri delu , varovanja okolja in ravnanja z odpadki.

2.2.2 Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot

Strokovno-teoretični del mojstrskega izpita obsega naslednje izpitne enote:

- Tehnologija suhomontažne gradnje,
- Materiali v suhomontažni gradnji,
- Konstrukcije suhomontažnih izdelkov,
- Gradbena dokumentacija in zakonodaja,
- Varstvo pri delu in varovanje okolja.

2.2.3 Zgradba in trajanje izpita

Izpit iz II. dela – strokovno-teoretični del mojstrskega izpita se praviloma opravlja s pisnim izpitom iz vsake izpitne enote. Po utemeljeni odločitvi izpitnega odbora se lahko izjemoma katera koli izpitna enota opravlja tudi z ustnim izpitom.



Pisni izpit

Pisni izpit lahko traja najmanj 90 minut in največ 180 minut. Znanje na pisnem izpitu se preverja z nalogami različnih tipov (odprti in zaprti tip) na različnih nivojih zahtevnosti in s strukturiranimi nalogami, ki lahko vsebujejo skice, izračune, analize, primerjave in utemeljitve.

Ustni izpit

Izpitni odbor pripravi izpitne listke s tremi vprašanji. Izpitnih listkov mora biti na izpitu pet več, kot je kandidatov, ki bodo opravljali ustni izpit na izpitnem roku. Vsako vprašanje na izpitnem listku je, glede na zahtevnost, ovrednoteno z določenim številom točk.

Ustni izpit traja do 20 minut. Kandidat ima po izbiri izpitnega listka na voljo 15 minut za pripravo.

Pisni in ustni izpit

Pisni in ustni izpit se organizirata in izvedeta v skladu z izpitnim redom, predpisanim s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjem strokovnem izobraževanju in s Pravilnikom o mojstrskih izpitih.

V primeru, če je za izpitno enoto določen pisni in ustni izpit, kandidat lahko doseže na pisnem izpitu največ 55 točk, na ustnem izpitu pa največ 45 točk

2.2.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu

Izpitna enota 1: Tehnologija suhomontažne gradnje

Preglednica 5

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Načrtovanje in priprava dela	<ul style="list-style-type: none">• opredeli standardizirane popise del za suhomontažno gradnjo• navede in opiše gradbiščne pogoje za izvedbo suhomontažnih del• določi postopek priprave in montaže na konkretnem primeru:<ul style="list-style-type: none">- predelne stene- spuščenege stropa- mineralnega stropa- kovinskega stropa- akustičnega stropa- stenske obloge- obloge opornikov, nosilcev in leg- obloge instalacijskega jaška- obloge mansarde- obloge fasade- obloge napušča- suhomontažnega poda• našteje dodatna suhomontažna dela, ki se obračunavajo posebej za določen suhomontažni izdelek



POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• izračuna normativ porabe materialov za določen izdelek suhomontažne gradnje• izračuna normativ porabe časa za določen izdelek suhomontažne gradnje• opiše določanje pravokotnosti gradbenih elementov na objektu z metodo iz opisne geometrije
Merjenje in upoštevanje toleranc	<ul style="list-style-type: none">• opiše načine merjenja za določen suhomontažni izdelek• navede tolerance pravokotnosti glede na dimenzije suhomontažnega izdelka• navede tolerance ravnosti glede na dimenzije suhomontažnega izdelka• navade pravila za izmero odprtih, izrezov in niš za določen suhomontažni izdelek
Izbiranje in priprava profilov in montaža podkonstrukcije	<ul style="list-style-type: none">• izbere ustrezne kovinske profile za podkonstrukcijo določenega suhomontažnega izdelka z upoštevanjem pravil stroke• izračuna porabo kovinskih profilov za podkonstrukcijo določenega suhomontažnega izdelka iz projektne dokumentacije• določi raster kovinske podkonstrukcije za izdelek suhomontažne gradnje v danem prostoru• določi pravilne razmike med kovinskimi profili in točne lokacije za montažo• izbere ustrezna pritrdila ali obešala in predvidi mesta njihove namestitve glede na višino montažnih sten in oblog ter težo stropa• izbere ustrezne kovinske noge za montažni pod
Vgrajevanje izolacijskih materialov in gradbenih folij	<ul style="list-style-type: none">• razloži pomen izrazov toplotna prehodnost, toplotna prepustnost in toplotna prevodnost• določi ustrezen izolacijski material glede na namen vgradnje (toplotna, zvočna, požarna zaščita)• izbere ustrezno gradbeno folijo glede na namen vgradnje (parna zapora, ovira, propustnost)• predvidi in opiše faze dela pri polaganju gradbene folije kot parne zapore• opiše postopek polaganja in niveliranja suhomontažnega nasutja in pritrditve dilatacijskih trakov• pojasni namen in izvedbo tesnjenja stikov pri gradbeni foliji kot parni zapori



POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• opiše postopek vpihovanja izolacijskih materialov v stene, strope in pode in razloži prednosti postopka• prikaže in pojasni izvedbo stika izolacijskega materiala in gradbene folije okrog preboja inštalacij• pojasni izvedbo izolacije pri parapetnih zidovih v mansardi, s katero se prepreči toplotni most• pojasni razloge za izoliranje inštalacij, ki prehajajo skozi izolacijski material v mansardi• opiše pravilni postopek pritrditve gradbene folije na masivni zid
Obdelovanje in montaža mavčno kartonskih, mineralnih, kovinskih, akustičnih, fasadnih in talnih plošč	<ul style="list-style-type: none">• izbere ustrezno ploščo glede na lastnosti suhomontažnih izdelkov (zvočna zaščita, požarna zaščita, vodoodpornost, akustika, odpornost na udarce,...)• navede in razloži pravila krojenja in obrezovanja plošč ter izdelave odprtin v ploščah• predvidi pravilen razpored polaganja plošč za konkreten suhomontažni izdelek v danem prostoru• razloži pravilen začetek montaže plošč na kovinsko podkonstrukcijo na primeru predelne stene, stropa ali obloge• pojasni vlogo dilatacije pri suhomontažni gradnji in navede razdalje med dilatacij na predelnih stenah, stopih in oblogah• razloži pravilen razpored polaganja fasadnih plošč glede na odprtine na fasadi• določi način pritrjevanja za različne vrste fasadnih plošč• pojasni uporabo različnih vrst fasadnih plošč glede na osnovno konstrukcijo objekta• skicira in opiše način pravilnega polaganja talnih plošč na:<ul style="list-style-type: none">- talno nasutje- regulacijske noge- leseno podkonstrukcijo- kovinsko podkonstrukcijo• opiše izdelavo obloge za vgradne elemente (stikala, vtičnice, svetila) pri požarni ali zvočni zaščiti• opiše še izvedbo votlega poda z mavčnimi ploščami in samorazlivnim anhidridnim estrihom



POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Obdelovanje stikov med mavčno kartonskimi, akustičnimi in talnimi ploščami	<ul style="list-style-type: none">• opiše pravilen postopek obdelave stikov med:<ul style="list-style-type: none">- perforiranimi mavčno kartonskimi ploščami- talnimi mavčno kartonskimi ploščami- fasadnimi ploščami• skicira in razloži pravilno izvedbo stika med masivno steno in mavčno kartonskimi ploščami• pojasni pomen odpraševanja stikov med ploščami pred obdelavo• opiše obdelavo stikov med mavčno kartonskimi ploščami pri kakovostni stopnji K1, K2, K3 in K4• skicira in pojasni izvedbo mineralnega ali akustičnega stropa s pasom mavčno kartonskega stropa na stiku z masivnim zidom
Vzdrževanje izdelkov suhomontažne gradnje	<ul style="list-style-type: none">• sestavi navodila za uporabo in vzdrževanje izdelka suhomontažne gradnje z mavčno kartonskimi, mineralnimi ali kovinskimi ploščami

Izpitna enota 2: Materiali v suhomontažni gradnji

Preglednica 6

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Poznavanje materialov, njihove uporabe in lastnosti	<ul style="list-style-type: none">• našteje klasifikacije gradbenih proizvodov in opiše njihov pomen za požarno varnost• skicira in opredeli uporabo posamezne vrste kovinskih profilov za:<ul style="list-style-type: none">- montažne stene- strope iz mavčno kartonskih plošč mineralne strope- kovinske strope- montažne fasade- suhomontažne pode• našteje in opiše vrste kovinskih pritrdil in obešal in opredeli njihovo uporabo• opredeli možnost uporabe montažnih plošč (mavčno kartonske, mavčno vlakninske, cementno iverne, kovinske, ...)• našteje vrste fasadnih plošč in opiše njihovo sestavo in lastnosti



POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• določi vrste vijakov za montažo konkretnega suhomontažnega izdelka• našteje vrste revizijskih vratic in opredeli njihovo uporabo• določi profile, pritrdila in obešala za zunanji nadstrešek, zavarovan proti vetru• izbere tesnila, ki preprečujejo prenos zvoka iz kovinske konstrukcije na masivne stene• določi podkonstrukcijo za posamezno vrsto montažnega podsistema (dvignjen pod, votli pod, modulacijski pod, ...)• izbere profile za podkonstrukcijo montažne fasade• navede montažne plošče, ki se lahko uporabljajo v sanitarnih prostorih• navede montažne plošče, ki se uporabljajo za dušenje zvoka• določi število slojev montažnih plošč za ognjevarne stene, strope in obloge• našteje vrste akustičnih, mineralnih, kovinskih, fasadnih in talnih plošč in navede primere njihove uporabe• predlaga ustrezne fasadne plošče glede na osnovno konstrukcijo objekta• predlaga ustrezne talne plošče glede na zvočno in ognjevarno zaščito objekta• našteje vrste izolacijskih materialov in gradbenih folij ter navede primere njihove uporabe• našteje vrste tesnilnih, lepilnih, dilatacijskih in bandažnih trakov ter navede primere njihove uporabe• navede izolacijske materiale. Ki omogočajo požarno zaščito• razloži namen in uporabo steklenega voala pri vgradnji izolacijskih materialov• opiše razliko med izolacijo iz steklenih in kamenih vlaken• izbere ustrezen izolacijski material za:<ul style="list-style-type: none">- oblogo napušča- oblogo kontaktne fasade- oblogo prezračevalne fasade• našteje vrste izolacijskih materialov za vpihovanje in navede možnosti njihove uporabe



POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• našteje vrste suhomontažnih nasutij in navede primere njihove uporabe• navede gradbene folije, ki se uporabljajo pri suhomontažnem nasutju in razloge za uporabo• našteje vrste fugirnih mas za posamezno vrsto montažnih plošč in pojasni njihovo pripravo in uporabo• našteje vrste zaščitnih vogalnih in dilatacijskih profilov ter pojasni namen njihove uporabe• skicira in opiše izvedbo stika med steno in stropom s frizi in drugimi dekorativnimi zaključki• pojasni vlogo obloge vgradnih elementov pri požarni ali zvočni zaščiti

Izpitna enota 3: Konstrukcije suhomontažnih izdelkov

Preglednica 6

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Sestavljanje posameznih vrst kovinskih profilov v podkonstrukcijo	<ul style="list-style-type: none">• določi smer, razpored in simetrijo polaganja profilov glede na prostor ali gradbene elemente• skicira možnosti uporabe kovinskih profilov za podkonstrukcije za različne debeline montažnih sten• določi razmik med nosilnimi kovinskimi profili v podkonstrukciji za različne višine sten• skicira izvedbo kovinske podkonstrukcije za konkreten primer:<ul style="list-style-type: none">- predelne stene iz mavčno kartonskih plošč- stropa iz mavčno kartonskih plošč- mineralnega stropa- kovinskega stropa- akustičnega stropa- stenske obloge- obloge opornikov, nosilcev in leg- obloge instalacij- obloge mansarde- obloge fasade- obloge napušča- suhomontažnega poda



POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• skicira in argumentira predlog izvedbe kovinske podkonstrukcije, ki bo v danem primeru suhomontažnega izdelka zagotavljal:<ul style="list-style-type: none">- požarno zaščito- zvočno zaščito- akustiko v prostoru
Montiranje podkonstrukcije za suhomontažni izdelek	<ul style="list-style-type: none">• skicira izvedbo in opiše postopek vgradnje kovinske podkonstrukcije in ojačitev za montažo:<ul style="list-style-type: none">- notranjih vrat- okna- obešenih elementov na steno (sanitarni elementi, omare,...)- polkrožne stene• določi število in mesta vgradnje ustreznih obešal in pritrdil v danem prostoru ali objektu za konkreten suhomontažni izdelek• skicira in opiše izvedbo podkonstrukcije za:<ul style="list-style-type: none">- ločni strop- strop, ki je odporen proti udarcem z žogo- strop z različnimi višinskimi nivoji oziroma kaskadami• razloži načine demontaže kovinskih plošč ali lamel pri kovinskem stropu
Izvajanje specifičnih konstrukcijskih rešitev in detajlov	<ul style="list-style-type: none">• pojasni razlike med eno-nivojsko in dvo-nivojsko podkonstrukcijo in navede primere njune uporabe• skicira in pojasni izvedbo lamelnega stropa z ustrežno podkonstrukcijo• skicira izvedbo prosto stoječe podkonstrukcije in pojasni njen naamen• skicira izvedbo enojne in dvojne kovinske podkonstrukcije za predelno steno in razloži možnosti njune uporabe pri zagotavljanju zvočne ali požarne zaščite• skicira in opiše izvedbo podkonstrukcije na masivni zid za povečanje zvočne izolacije (zmanjšanje prenosa zvoka iz sosednjega prostora)• opiše izvedbo drsnega stika stene in stropa pri pričakovanem upogibu stropa• nariše detajl požarnega stika pregradne stene iz mavčno kartonskih plošč z masivnim stropom• skicira in razloži potrebne detajle izvedbe kovinskih stropov, zavarovanih proti vetru



POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• skicira in razloži izvedbo diletacijskih stikov pri večjih dolžinah sten, oblog in stropov ter navede razdalje med diletacijskimi stiki

Izpitna enota 4: Gradbena dokumentacija in zakonodaja

Preglednica 7

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Poznavanje namena in vloge gradbene dokumentacije	<ul style="list-style-type: none">• našteje vrste gradbenih projektov in opredeli njihov namen in vsebino• opredeli vlogo gradbenega dovoljenja in navede dokumentacijo, ki je potrebna za izdajo dovoljenja• navede primere in pogoje, ko je (ali ni) za gradnjo potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje• primerja splošne opise v projektni dokumentaciji s popisi del ter navede morebitna neskladja med njimi• našteje vrste gradbene dokumentacije, ki se vodi in pripravlja na gradbišču• opredeli dokumentacijo, ki se uporablja pri tehničnem pregledu stavbe• opiše postopek za pridobitev uporabnega dovoljenja stavbe• razloži pomen pogodbenega določila ključ v roke, funkcionalni ključ in dejanske izmere• navede dokumentacijo, ki jo mora v skladu s predpisi izvajalec del izročiti investitorju oziroma lastniku stavbe• navede dokumentacijo o zaposlenih delavcih, ki mora biti dostopna na gradbišču (zdravniško spričevalo, ...)
Uporaba in vodenje gradbene dokumentacije	<ul style="list-style-type: none">• opredeli vlogo, namen in pristojnost za vodenje gradbenega dnevnika• navede primere podatkov in informacij, ki jih je potrebno vpisati v gradbeni dnevnik• opredeli vlogo in namen vodenja knjige obračunskih izmer ter časovno dinamiko in pristojnosti potrjevanja knjige• navede in pojasni razloge za vris skic v knjigo obračunskih izmer



POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• opredeli vlogo in namen dokazila o zanesljivosti objekta• opiše pomen in vlogo certifikatov prilogah dokazila o zanesljivosti objekta• našteje in opiše vsebine vodilne mape dokazila o zanesljivosti objekta• navede primere zapisov in vsebin na predpisanih obrazcih, ki jih vsebuje dokumentacija o zanesljivosti objektov za določen suhomontažni izdelek• zbere izjave, certifikate in ateste za prilogo dokazila o zanesljivosti objektov za določen suhomontažni izdelek• navede primere informacij, ki jih vsebujejo dokumenti o certificiranju vgrajenih gradbenih proizvodov• izdelava navodila za uporabo in vzdrževanje določenega suhomontažnega izdelka• izdelava delavniški načrt z detajli za določen suhomontažni izdelek na podlagi danih zahtev za konkreten objekt• izdelava potrebne analize cene in kalkulacijo cene za posamezni suhomontažni izdelek• izdelava pokalkulacijo za določen suhomontažni izdelek in primerja dejansko porabo materialov in čas z normativi ter finančno ovrednoti izvedena dela
Poznavanje in upoštevanje veljavnih gradbenih predpisov (zakoni, pravilniki, uredbe)	<ul style="list-style-type: none">• našteje področja in opiše vsebine, ki jih obravnava krovni zakon o graditvi objektov v povezavi z izvajanjem del na gradbenih objektih• našteje področja in opiše vsebine ki jih obravnava zakon o gradbenih proizvodih v povezavi z izvajanjem del na gradbenih objektih• opredeli vsebino podzakonskega predpisa, ki ureja področje:<ul style="list-style-type: none">- ureditev gradbišča- podrobnejšo vsebino dokumentacije in obrazce, povezano z gradnjo objektov- učinkovite rabe energije v stavbah- zvočne zaščite stavb- požarne zaščite stavb- razvrščanja objektov



POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">- določanja usklajenih pogojev za trženje gradbenih proizvodov• opredeli vsebine posebnih gradbenih uzanc, ki določajo pogodbene odnose v gradbenem pravu• navede predpise, ki jih mora mojster pri vodenju posameznih gradbenih del na gradbišču upoštevati• navede predpise, ki jih mora upoštevati pri izvedbi konkretnega suhomontažnega izdelka• opiše obveznosti oziroma pogoje za vodenje del na gradbenih objektih, ki jih določajo predpisi• opiše pravilno označevanje gradbišča na konkretnem primeru in pojasni odgovornost deležnikov za označevanje gradbišča• pojasni pojem osnovna ureditev gradbišča in navede njegove sestavine.

Izpitna enota 5: Varstvo pri delu in varovanje okolja

Preglednica 8

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Upoštevanje in spremljanje izvajanja pravil ter predpisov o varnosti in varovanju zdravja pri delu	<ul style="list-style-type: none">• našteje veljavne predpise, ki urejajo področje varnosti in zdravja pri delu.• opiše obveznosti delodajalca glede varnosti in zdravja pri delu, ki jih določajo veljavni predpisi.• našteje in opiše sklope, ki sestavljajo Oceno tveganja delovnega mesta pri suhomontažni gradnji.• opredeli pojem nesreča pri delu.• navede in opiše postopke, ki jih je delodajalec dolžan opraviti v primeru nesreče pri delu.• predvidi možnosti za nastanek nesreče pri delu v konkretnem primeru dela v suhomontažni gradnji.• navede osebno varovalno opremo pri konkretnem delu v suhomontažni gradnji.• navede ukrepe in pravila, ki jih mora upoštevati pri delu na višini ali globini• opredeli pojem poklicne bolezni in navede primere.• argumentira možne vzroke za nastanek poklicnih bolezni v gradbeništvu.



POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">• razloži škodljive vplive dejavnikov delovnega okolja na človeka in navede primere.• našteje in razloži ukrepe za preprečevanje škodljivih vplivov okolja na človeka.• utemelji zaščitne ukrepe za varno delo z električnimi ročnimi stroji.• pripravi navodila za varno delo na primeru konkretnega gradbišča.• navede splošne varovalne ukrepe za varen transport materialov in delovnih sredstev na gradbišču.• pojasni pomen in opiše vsebino sporazuma o skupnem urejanju varnosti pri delu na gradbišču.
Upoštevanje in spremljanje izvajanja ukrepov ter predpisov o varstvu pred požarom	<ul style="list-style-type: none">• našteje veljavne predpise s področja varstva pred požari, povezanimi z delom na gradbišču.• opredeli zahteve predpisov o pregledu gasilnih naprav• pojasni vzroke za nastanek požara.• našteje in opiše preventivne ukrepe za varstvo pred požarom na gradbišču.• opiše sestavine, ki jih mora opredeliti požarni red v konkretni situaciji na gradbišču.• prepozna oznake na gasilnih aparatih.• utemelji izbor ustreznega sredstva za gašenje glede na vzrok nastanka požara.• opredeli materiale, pri katerih se pri gorenju razvijajo strupeni plini.
Upoštevanje in spremljanje izvajanja ukrepov ter predpisov o varovanju okolja in ravnanju z odpadki	<ul style="list-style-type: none">• našteje veljavne predpise o varovanju okolja, ki so povezani s suhomontažno gradnjo.• pojasni razliko med odpadki in nevarnimi odpadki in navede primere iz suhomontažne gradnje.• navede splošne ukrepe za ravnanje z odpadki.• opredeli odpadke, ki nastanejo pri konkretnem primeru suhomontažne gradnje in predvidi ravnanje z njimi.• navede ukrepe za ravnanje s konkretno vrsto nevarnih odpadkov.• opredeli nevarne odpadke, ki nastanejo pri konkretnem primeru suhomontažne gradnje in predvidi ravnanje z njimi.• opiše postopek ravnanja z gradbenimi odpadki in embalažo

2.2.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen II. del izpita

Minimalni pogoj za uspešno opravljen strokovno-teoretični del izpita so zadostne ocene, oziroma doseženih vsaj 50 % vseh možnih točk iz vsake izpitne enote.

Kandidat ne more dobiti pozitivne ocene, če ne izkaže strokovnega znanja iz ključnih vsebin oziroma ne zna strokovno utemeljiti nalog s strokovnega področja, ki so znak kakovosti in mojstrstva za strokovno področje.

Skupna ocena za strokovno-teoretični del mojstrskega izpita je srednja vrednost ocen iz vseh izpitnih enot II. dela izpita. Izpitne enote strokovno-teoretičnega dela mojstrskega izpita so med seboj enakovredne.

2.2.6 Predlog pretvorbe točk v oceno

V skladu s 17. členom Pravilnika o mojstrskih izpitih se za pretvorbo točk v oceno upošteva naslednja ocenjevalna lestvica:

Preglednica 10

DOSEŽENO ŠTEVILO TOČK	ŠTEVILČNA OCENA
92 do 100 točk	Odlično (5)
81 do 91 točk	Prav dobro (4)
67 do 80 točk	Dobro (3)
50 do 66 točk	Zadostno (2)
0 do 49 točk	Nezadostno (1)

2.2.7 Priporočena literatura in drugi viri

- Sekcija gradbincev, Odbor izvajalcev suhomontažnih del, SUHOMONTAŽNA GRADNJA, STANDARDIZIRANI POPISI DEL, PRAVILA ZA OBRAČUN IN NORMATIVI, Obrtna zbornica Slovenije, Ljubljana, 2013
- Tehnična dokumentacija proizvajalcev materialov za suhomontažno gradnjo
- Veljavni gradbeni zakon in zakoni, ki urejajo področje gradbenih proizvodov, varnosti in zdravja pri delu ter varstva okolja in ravnanja z odpadki
- Veljavni podzakonski predpisi,, ki ureja področje ureditve gradbišča, podrobnejšo vsebino dokumentacije in obrazcev, povezanih z gradnjo objektov, učinkovite rabe energije v stavbah, zvočne zaščite stavb, požarne zaščite stavb, razvrščanja objektov, določanja usklajenih pogojev za trženje gradbenih proizvodov, varnosti in zdravja pri delu na premičnih gradbiščih ter gradbenih odpadkov in embalaže
- Zbornica gradbeništva in industrije gradbenih materialov, Gospodarska zbornica Slovenije; Združenje za inženiring, Gospodarska zbornica Slovenije; Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije; POSEBNE GRADBENE UZANCE 2020; Ljubljana; 2020



2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita

II. Del izpita – strokovno-teoretični del so sestavili:

- Mitja Tome, Lesnina MG oprema d. d.
- Janko Rozman, Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije
- Franc Markovič, MGT center suhe gradnje d. o. o.
- Franc Meža, SEBA d. o. o.
- Mladen Dandić, GIZ Suha gradnja
- Igor Leban, Center RS za poklicno izobraževanje

2.3 III. DEL: POSLOVODNO-EKONOMSKI DEL IZPITA

2.2.3 Izpitni cilji

Cilj poslovodno-ekonomskega dela izpita je preveriti in oceniti, ali kandidat izkazuje znanja za učinkovito poslovanje, vodenje, organiziranje in izvajanje predpisov in standardov v poslovni enoti.

Kandidat:

- teoretično in praktično obvladuje dela,
- samostojno vodi delovišče, lokal, poslovno enoto, prodajalno,
- delovišče, lokal, poslovno enoto, prodajalno vodi ciljno k višji produktivnosti in optimiranju stroškov,
- izvaja metode in tehnike komuniciranja in vodenja skupine in sodelavcev,
- izvaja metode in tehnike, ki zagotavljajo kakovost,
- pozna predpise s področja dejavnosti, ki jo opravlja,
- sposoben je racionalnega poslovanja,
- razume tržno naravnost.

2.3.2 Obseg poslovodno-ekonomskega dela izpita in naziv izpitnih enot

Poslovodno ekonomski del izpita obsega eno izpitno enoto, ki je sestavljena iz štirih vsebinskih sklopov:

- Upravljanje in vodenje.
- Osnove trženja.
- Ekonomika poslovanja.
- Poslovno pravo.

2.3.3 Zgradba in trajanje izpita

Znanja in spretnosti iz vseh navedenih vsebinskih sklopov poslovodno-ekonomskega dela izpita se praviloma preverjajo in ocenjujejo z enim pisnim izpitom.

Pisni izpit

Pisni izpit lahko traja najmanj 90 minut in največ 180 minut. Znanje se na pisnem izpitu preverja in oceni z nalogami različnih tipov (odprti in zaprti tip) na različnih nivojih zahtevnosti in s strukturiranimi nalogami.

PREDLOG ZA SSPSI

2.3.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
<p>Kandidat je zmožen:</p> <p>Organizirati in voditi sodelavce v svoji poslovni enoti.</p>	<p>Kandidat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utemelji delegacijo nalog, • pojasni principe vodenja in timskega dela, • razloži strukturo osebnosti in osebnostne lastnosti, • razloži dejavnike, ki vplivajo na razvoj osebnosti, • pojasni dejavnike stresa in metode preprečevanja stresa, • pojasni metode vodenja in motiviranja, • pojasni metode reševanja konfliktov, • utemelji zakonitosti upravljanja s človeškimi viri, • utemelji različne načine in stile vodenja in zna izbrati najustrežnejšega v dani situaciji.
<p>Organizirati delo v svoji poslovni enoti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utemelji načrtovanje dela, • utemelji osnove organizacije dela, dela skupine, • pojasni merila in načine vrednotenja delovne uspešnosti, • pojasni osnovne motive za delo, • pojasni procese dela v delovnem okolju, • utemelji kontroliranje opravljenega dela.
<p>Komunicirati s sodelavci in poslovnimi partnerji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pojasni etiko poslovnega komuniciranja in načela uspešne komunikacije, • razloži osnove strokovne terminologije v tujem jeziku.
<p>Nadzorovati procese dela v svoji poslovni enoti za doseganje standardov kakovosti in izvajati ukrepe za izboljševanje kakovosti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pojasni standarde in metode kontrole kakovosti, • pojasni postopke in načine za zagotavljanje racionalne uporabe energije, materiala in časa.
<p>Zagotavljati rentabilnost poslovanja poslovne enote v sodelovanju z drugimi službami.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pojasni načine varovanja in zaščite podatkov, • kritično presodi vire informacij in njihovo uporabo, • pojasni tržne priložnosti in sklepa na osnovi rezultatov raziskave trga,

PREDLOG ZA SSPSI

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
	<ul style="list-style-type: none"> • primerja pozicijo podjetja oz. poslovne enote, proizvoda, storitve glede na ostale ponudnike, • pojasni metode tržnega komuniciranja in pomen prodaje, • utemelji vlogo in pomen imidža podjetja oz. poslovne enote v javnosti, • primerja prodajne strategije podjetij.
<p>Preudarno ravnati z viri poslovne enote, njihovimi potroški in stroški s čimer se zagotavlja donosnost poslovanja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • razloži načine izboljševanja produktivnosti in optimiziranja stroškov, • oceni kazalce poslovne učinkovitosti: produktivnost, gospodarnost, donosnost, likvidnost, • kritično presodi vzroke za zmanjšanje dobička, • pojasni vrste stroškov in njihov vpliv na poslovanje, • oceni donosnost poslovne enote, upravičenost investicij, • razloži načine financiranja in ohranjanja tekoče likvidnosti.
<p>Načrtovati, izvajati in spremljati poslovanje poslovne enote vključno s finančnim poslovanjem ob upoštevanju zakonitosti poslovnega okolja in predpisov s finančno-ekonomskega področja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • oceni poslovno okolje z namenom optimalnega izkoriščanja potencialov poslovne enote, • razloži osnove davčnega sistema in določila, ki se nanašajo na poslovno enoto, • izdelava kalkulacije, • izvaja plačilni promet in vodi gotovinsko blagajno ter izstavlja račune, • utemelji in prikaže potrebna sredstva in vire za izvedbo posla, • pojasni kratkoročne in dolgoročne finančne odločitve, • pojasni analizo rezultatov, pridobljenih na osnovi izračunanih parametrov z uporabo statističnih metod, • razloži in presoja izkaz gibanja denarnih sredstev, bilanco stanja in izkaz uspeha, oceni njihovo vlogo in pomen, • pojasni osnovne kazalce uspešnosti poslovanja.
<p>Voditi in spremljanje izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pojasni vsebino pogodbe o zaposlitvi ter pravice in obveznosti delavca in delodajalca,

PREDLOG ZA SSPSI

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
delu in okoljevarstvenih načel v svoji poslovni enoti.	<ul style="list-style-type: none">• pojasni vsebino predpisov na področju varnosti in zdravja pri delu, ekologije in varovanja okolja,• pojasni razliko med organizacijskimi oblikami gospodarskih družb in samostojnim podjetnikom,• pojasni oblike in načine zastopanja gospodarskih družb in samostojnega podjetnika,• primerja najpogostejše oblike obligacijskih pogodb.

2.3.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen III. del izpita

Minimalni pogoj za uspešno opravljen poslovodno - ekonomski del izpita je zadostna ocena, oziroma doseženih vsaj 50 % vseh možnih točk na izpitu.

Kandidat ne more dobiti pozitivne ocene, če ne izkaže znanja iz ključnih vsebin oziroma ne zna strokovno utemeljiti nalog s področja poslovanja, upravljanja in vodenja, ki so znak kakovosti in mojstrstva.

2.3.6 Predlog pretvorbe točk v oceno

V skladu s 17. členom Pravilnika o mojstrskih izpitih se za pretvorbo točk v oceno upošteva naslednja ocenjevalna lestvica:

Doseženo število točk	Številčna ocena
92 do 100 točk	Odlično (5)
81 do 91 točk	Prav dobro (4)
67 do 80 točk	Dobro (3)
50 do 66 točk	Zadostno (2)

2.3.7 Priporočena literatura in drugi viri

- Lipičnik, B.: Ravnanje z ljudmi pri delu. Ljubljana, GV 1998.
- Možina, S. et al.: Poslovno komuniciranje: Evropske razsežnosti. Maribor, Obzorja, 2004.
- Dimovski, V., Penger, S., Škerlavaj, M., Žnidaršič, J.: Učeča se organizacija: ustvarite podjetje znanja. Ljubljana, GV, 2005.
- Zupan N.: Nagradite uspešne. Ljubljana, GV, 2005.
- Rozman, R., Aljaž Stare: Ravnanje projekta, študijsko gradivo. Ljubljana, Ekonomska fakulteta, 2008.
- Noe, R.A.: Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage, New York, McGraw-Hill, 2008.

PREDLOG ZA SSPSI

- Meredith, J.R., Mantel, S.J., Jr.: Project Management. New York, Wiley, 2000.
- Baguley, P.: Effective Communication for Modern Business. London, McGraw-Hill, 2001.
- Lazear, E., Gibbs.: Personnel Economics in Practice. New York, John Wiley, 2009.
- Vodovnik, Z. in Tičar, L.: Osnove delovnega in socialnega prava, GV Založba, Ljubljana 2016.
- Zakon o delovnih razmerjih
- Zakon o gospodarskih družbah
- Obligacijski zakonik

2.3.8 Sestavljalci izpitnega kataloga za III. del izpita

III. del izpita – poslovodno-ekonomski del so sestavili:

- Pina Bregar, dipl. ekon. (UN), Trgovinska zbornica Slovenije
- mag. Jana Ravbar, univ. dipl. ekon., Center RS za poklicno izobraževanje
- mag. Nina Scortegagna Kavčnik, univ. dipl. iur., Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije
- mag. Vinko Zupančič, dipl. oec., CPU – GZS (Zavod Traven)

2.4 IV. DEL: PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA

2.4.1 IZPITNI CILJI

Cilj pedagoško-andragoškega dela izpita je preveriti in oceniti, ali kandidat izkazuje znanja, spretnosti in kompetence za učinkovito izvajanje praktičnega izobraževanja.

Na izpitu se ocenjuje, ali kandidat:

- zna pripraviti načrt za praktično izobraževanje in za uvajanje sodelavca v delo,
- zmore oblikovati spodbudno delovno klimo za učenje in delo s primernim komuniciranjem,
- razume pomen seznanitve dijakov, študentov, novih zaposlenih (v nadaljevanju mladostnikov) z organizacijo podjetja, s hišnim redom, z delovno opremo, stroji in pripomočki,
- razume pomen seznanitve mladostnikov s podrobnejšimi varnostnimi /higienskimi ukrepi, ki so specifični za posamezno učno mesto,
- vključi mladostnika v timsko delo in mu določi individualna dela in naloge v okviru programa praktičnega izobraževanja/usposabljanja oz. novega sodelavca po programu uvajanja v delo,
- pojasni postopke posameznih faz v procesu dela,
- spremlja uspešnost in daje povratne informacije o napredovanju mladostnika,
- spodbuja samoiniciativnost, načrtovanje in doseganje ciljev, podjetnost pri delu, kritično samorefleksijo in vodenje dosežkov,
- ravna v skladu s predpisi, ki urejajo izobraževanje,
- izdelava pripravo na pedagoško delo z vsemi elementi,
- upošteva pedagoška načela,
- izbere ustrezne učne oblike in metode glede na učno situacijo,
- upošteva psihološke posebnosti mladostnika oziroma ciljne skupine,
- prepozna interese in individualne posebnosti pri učenju mladostnikov ter jih ustrezno upošteva pri organizaciji in izvedbi učenja z delom,
- motivira mladostnike za delo in učenje,
- upošteva svoje in kandidatove pravice in obveznosti iz učne pogodbe in delovnega razmerja,
- poslovno komunicira in konstruktivno rešuje konflikte po načelih etike in poslovnega bontona.

2.4.2 Obseg pedagoško-andragoškega dela izpita in naziv izpitnih enot

Pedagoško-andragoški del izpita obsega dve izpitni enoti:

- pisni izpit (izjemoma ustni ali pisni in ustni izpit) in
- pedagoški nastop in zagovor.

Pisni izpit je sestavljen iz štirih vsebinskih sklopov:

- psihološke osnove učenja in poučevanja,
- pedagoško-andragoški pristopi,
- načrtovanje in izvajanje praktičnega izobraževanja,
- izobraževalni sistem.

S pisnim izpitom se ocenjuje znanje vseh štirih vsebinskih sklopov.

Pedagoški nastop se oceni na podlagi učne priprave in izvedbe pedagoškega nastopa pred izpitnim odborom.

2.4.3 Zgradba in trajanje izpita

Znanja in spretnosti vseh navedenih vsebinskih sklopov pisnega izpita se ocenjuje praviloma z enim pisnim izpitom.

Pisni izpit

Pisni izpit lahko traja najmanj 90 minut in največ 135 minut. Znanje se na pisnem izpitu preverja in oceni z nalogami različnih tipov (odprti in zaprti tip) na različnih nivojih zahtevnosti in s strukturiranimi nalogami. Vsako vprašanje je glede na zahtevnost ovrednoteno z določenim številom točk. Skupno število točk na pisnem izpitu je 100 točk.

Po utemeljeni odločitvi izpitnega odbora se lahko izjemoma preveri in oceni z ustnim ali s pisnim in ustnim izpitom.

Ustni izpit

Izpitni odbor pripravi pet izpitnih listkov s tremi vprašanji več kot je kandidatov, ki bodo opravljali ustni izpit na izpitnem roku. Vsako vprašanje na izpitnem listku je glede na zahtevnost ovrednoteno z določenim številom točk. Skupno število točk na izpitnem listku je 100 točk.

Ustni izpit traja do 20 minut. Kandidat ima na voljo še 10 minut za pripravo.

Izvedba pisnega in ustnega izpita

Pisni in ustni izpit se organizirata in izvedeta v skladu z izpitnim redom, predpisanim s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjem strokovnem izobraževanju in s Pravilnikom o mojstrskih izpitih oziroma Pravilnikom o delovodskih in poslovodskih izpitih. Skupno število točk na pisnem in ustnem izpitu je 100, v razmerju 50:50 točk.

2.4.4 Znanje, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu

Znanje, spretnosti in kompetence po vsebinskih sklopih se ocenjujejo na pisnem izpitu ter s pedagoškim nastopom in zagovorom.

PREDLOG ZA SSPSI

Vsebinski sklop 1: Psihološke osnove učenja in poučevanja

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJJE IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
<p>Kandidat je zmožen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razlikovati in upoštevati psihološke posebnosti v procesu odraščanja mladostnikov in v obdobju odraslih, • oblikovati pozitiven odnos do razvojnih posebnosti mladostnikov in odraslih, • prepoznati individualne posebnosti v strukturi osebnosti posameznika, • izbrati tehnike za razvoj pozitivnih vrednot in značajskih lastnosti. 	<p>Kandidat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • loči temeljne dejavnike razvoja človekove osebnosti, • razume interakcijo med dejavniki in vpliv na oblikovanje osebnosti, • opredeli razvojno obdobje mladostnikov, • pozna strukturo osebnosti in osebnostne lastnosti, • poveže spoznanja o temeljnih značilnostih socialnega, čustvenega, kognitivnega in moralnega razvoja mladostnika s svojimi izkušnjami pri srečevanju z njimi, • analizira bistvene značilnosti spoznavnih procesov, • razume temeljna čustvena dogajanja pri mladostniku, odraslih in pri osebah s posebnimi potrebami, • razlikuje načine čustvenega izražanja pri mladostniku, odraslih in pri osebah s posebnimi potrebami; • argumentira pomen druženja z vrstniki; • razume odnos do odraslih oziroma do avtoritet; • utemelji povezanost med moralnim presojanjem in ravnanjem; • razmeji pojem družbeno sprejemljivega vedenja v odnosu do nesprejemljivega; • izbere ustrezne načine ravnanja z mladostnikom oziroma odraslim v težavah.
<ul style="list-style-type: none"> • upoštevati zakonitosti učenja in poučevanja, 	<ul style="list-style-type: none"> • razloži značilnosti učenja mladostnikov in odraslih, • upošteva zakonitosti učenja (krivulje učenja, pozabljanja, učni transfer...), • aplicira hierarhijo potreb na uspešnost in učinkovitost učenja; • prepozna individualne posebnosti učenja udeležencev v izobraževanju (VAK OG) in primerno upošteva pri poučevanju, • razloži uspešne učne strategije in tehnike učenja (določanje ciljev po SMART, OIN, PRPOP...), • razlikuje med notranjo in zunanjo motivacijo, • poveže nivoje aspiracije z učinkovitostjo učenja, • razloži nekatere tehnike reševanja problemov (kritično mišljenje,...); • pojasni osnovne značilnosti samo regulacijskega učenja.

PREDLOG ZA SSPSI

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJE IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
<ul style="list-style-type: none"> • oblikovati spodbudno delovno okolje in delovno klimo za učenje in delo, • spodbujati interese in motivacijo za učenje in delo 	<ul style="list-style-type: none"> • utemelji dejavnike uspešnega učenja, • razlikuje vedenje, ki deluje motivirajoče oziroma demotivirajoče na udeležence izobraževanja, • oceni vrednost spodbujanja, pohvale in graje na učenje, • predlaga usmerjanje motivirajočega vedenja, • oceni vrednost sodelovalnega dela pri učenju, • predstavi primer, kako vključiti udeležence v timsko delo, • oblikuje pogoje za razvijanje veščin za sodelovalno učenje in delo, • oceni učinkovitost in kakovost sodelovalnega in timskega dela.
<ul style="list-style-type: none"> • učinkovito in uspešno poslovno komunicirati • konstruktivno reševati konflikte po načelih etike in poslovnega bontona. 	<ul style="list-style-type: none"> • obvlada uporabo poslovnega bontona, • presodi ustreznost uporabe verbalnega in neverbalnega komuniciranja z različnimi sogovorniki, • daje in sprejema konstruktivne povratne informacije, • upošteva dejavnike kakovostnega komuniciranja, • loči in utemelji pomen aktivnega poslušanja, • oceni vedenjske pojave v odnosu med mladostnikom, mentorjem in drugimi sodelavci, • uporabi učinkovite pristope/tehnike za reševanje izzivov, problemov in konfliktov v komuniciranju.

Vsebinski sklop 2: Pedagoški in andragoški pristopi

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p>Kandidat je zmožen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vzgojno vplivati na oblikovanje osebnosti mladostnika 	<p>Kandidat</p> <ul style="list-style-type: none"> • razloži odnose med pomembnejšimi dejavniki, ki vplivajo na uspešnost učenja (družina, šola, podjetje, lastna dejavnost, samovzgoja in širše družbeno okolje); • razloži vzgojno vplivanje učitelja, mentorja oziroma mojstra in sodelavcev, • poveže odnos med vzgojnim ukrepom in rezultatom; • opredeli vzgojo v pluralni in demokratični družbi. • utemelji možnosti vzgoje s poukom in s splošnim redom za celovito vzgojo mladostnika in odraslega. • ovrednoti pomen lika mentorjeve osebnosti na vzgojno delovanje, • analizira vrednote in lastnosti, ki so pomembne za opravljanje poklica, za katerega izobražuje.

PREDLOG ZA SSPSI

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<ul style="list-style-type: none"> • upoštevati različne strokovne podlage za uspešno praktično izobraževanje, • strokovno načrtovati pedagoško delo 	<ul style="list-style-type: none"> • razlikuje med pojmi učni proces, izobraževanje, vzgajanje, usposabljanje; • razume, da so usposabljanje, pouk in vodenje ljudi celota učenja za delo in življenje; • vrednoti interakcijo in vplive med dejavniki didaktičnega trikotnika, • razlikuje med taksonomijami različnih avtorjev (Bloom, Marzano, Gagne ..) in jih ustrezno uporablja; • razloži osnovne zakonitosti učenja in poučevanja: posnemanje, ponavljanje (reprodukcija), samostojna uporaba (reorganizacija), prenos na podobne naloge (transfer), reševanje problemov.
<ul style="list-style-type: none"> • upoštevati didaktična načela, izbrati učinkovite učne metode in oblike dela za doseganje ciljev, 	<ul style="list-style-type: none"> • s primeri opiše osnovna didaktična načela; • utemelji pomen in uporabnost posameznega načela pri poklicnem izobraževanju, • poišče primere kršenja didaktičnih načel v praksi in razloži posledice takšnega ravnanja, • razlikuje posamezne metode, • presodi učno situacijo in izbere ustrezne metode, • razloži učne oblike, • izbere učno obliko glede na cilj in utemelji svojo izbiro, • na primeru pojasni konstruktivističen pristop k učenju • primerja prednosti problemskega pouka s tradicionalnim; • navede primere aktivnega učenja glede na pričakovane kompetence in učno ciljno načrtovano pedagoško delo
<ul style="list-style-type: none"> • nuditi podporo udeležencem izobraževanja pri učenju, • prilagajati poučevanje individualnim posebnostim pri učenju posameznikov, 	<ul style="list-style-type: none"> • upošteva predhodno formalno in neformalno pridobljeno znanje in zna temu prilagoditi zahteve svojega strokovnega področja; • spodbuja različne, posamezniku prilagojene poti in možnosti za doseganje vzgojno izobraževalnih ciljev in razvoj kompetenc; • pozna sistem priprave, spremljanje uresničevanja in evalvacije osebnih izobraževalnih načrtov, • razlikuje med individualiziranimi programi izobraževanja, osebnimi načrti in pedagoško pogodbo, • presodi vrednost in pomen vodenja mape učnih dosežkov. • pojasni posebnosti pri učenju odraslih, učne sposobnosti in motivacijo odraslih za učenje in ukrepe za lajšanje učenja;

PREDLOG ZA SSPSI

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<ul style="list-style-type: none"> poiskati in slediti sodobnim virom znanja 	<ul style="list-style-type: none"> razlikuje med učenjem odraslih in mladine; upoštevata vrste in pogostost težav pri učenju; utemelji pomen permanentnega izobraževanja in vseživljenjskega učenja oceni vrednost izobraževanja za ohranjanje in razširjanje strokovnega znanja, za prilagajanje tehničnemu razvoju, dodatno izobraževanje za napredovanje in svoj osebni razvoj. poišče in sledi sodobnim virom znanja in uporablja IKT.
<ul style="list-style-type: none"> prevzemati odgovornost za doseganje ciljev izobraževanja; 	<ul style="list-style-type: none"> utemelji krog kakovosti od načrtovanja do evalvacije in ukrepanja, poveže zastavljene cilje programa, katalogov znanj z načrtovanjem in izvedbo pouka ter preverjanjem in vrednotenjem znanj, spretnosti in kompetenc, pripravi minimalne standarde znanj in kriterije vrednotenja/ocenjevanja skladno s poklicnim standardom, načrtuje strategije in metode za sprotno spremljanje, preverjanje in vrednotenje uspešnosti doseganja ključnih in poklicnih kompetenc, načrtuje strategije dajanja povratnih informacij, ugotovi razloge zaostajanja v doseganju načrtovanih ciljev in predlaga učinkovitejše strategije, upoštevata samovrednotenje dosežkov posameznika pojasni motivacijsko vrednost ocene, primerja razliko med pozitivnimi in negativnimi vplivi ocenjevanja, evalvira in samorefleksira svoje pedagoško delo, zna povezati novo pridobljena pedagoška, psihološka in andragoška znanja za uporabo v svoji pedagoški praksi pri načrtovanju in organizaciji ter pri ovrednotenju uspešnosti praktičnega izobraževanja.
<ul style="list-style-type: none"> spremljati napredek dijakov ter vrednotiti rezultate praktičnega usposabljanja 	<ul style="list-style-type: none"> pojasni vlogo mentorja pri preverjanju in ocenjevanju znanja in veščin dijaka izdela posamezne kriterije za ocenjevanje usposobljenosti dijaka poišče elemente subjektivnosti oz. objektivnosti ocenjevanja upoštevata pravila ocenjevanja

Vsebinski sklop 3: Načrtovanje in izvajanje praktičnega izobraževanja

PREDLOG ZA SSPSI

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p>Kandidat je zmožen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • načrtovati in izvesti praktično izobraževanje, • zagotavljati pogoje za učenje z delom, • izbrati in uporabljati različne strokovno ustrezne učne stile in strategije, 	<p>Kandidat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razčleni kataloge znanja izobraževalnega programa na izvedbeno raven, • presodi obseg in zahtevnost programa dela praktičnega usposabljanja z delom in ga prilagaja, • utemelji vlogo delovnih sredstev, strojev, opreme in druge učne tehnologije pri učenju, • pripravi učno mesto za praktično izobraževanje z vseh vidikov (fizično okolje, ergonomija, oprema, varnost in zdravje...), • oblikuje izvedbeni kurikulum izobraževalnega programa (grobi in fini kurikulum); • poveže strokovno teorijo in ključne kompetence s praktičnim izobraževanjem za razvoj poklicnih kompetenc; • medpredmetno načrtuje učne situacije za razvoj ključnih in poklicnih kompetenc; • načrtuje pouk po posameznih zaporednih fazah; • uporablja različne učne strategije; • razčleni potek pouka ob upoštevanju sestave učne skupine, strukture učnih ciljev in učnih vsebin; • izbere ustrezne metode, oblike ter učna sredstva glede na zastavljeno strategijo, • ugotovi vplive in vzroke težav pri učenju. • primerja različne stile vodenja in utemelji njihove rezultate. • uporablja izobraževalne programe za različne ravni izobrazbe, vključno s programi nadaljnjega izobraževanja, za pripravo načrtov izvajanja praktičnega usposabljanja • pripraviti načrt izvedbe praktičnega izobraževanja v skladu z vrsto sklenjene pogodbe za praktično usposabljanje • izdelati učne priprave po enotah na podlagi izobraževalnih programov za različne ravni izobrazbe, • določiti dijakom dela in naloge v okviru programa praktičnega usposabljanja v skladu z načrtom

Vsebinski sklop 4: Izobraževalni sistem.

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
Kandidat je zmožen:	Kandidat:

PREDLOG ZA SSPSI

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<ul style="list-style-type: none"> • organizirati in izvesti praktično usposabljanje dijaka, na delovnem mestu v skladu s predpisi 	<ul style="list-style-type: none"> • uporablja predpise, ki urejajo praktično izobraževanje pri delodajalcu in socialno partnerska razmerja v izobraževanju: (Nacionalni kvalifikacijski okvir, zakone s področja poklicnega in strokovnega izobraževanja, Obrtni zakon, Kolektivne pogodbe, zavezujoči podzakonski akti – pravilniki, poslovniki, navodila, uredbe ...) • poišče aktualne veljavne predpise, ki urejajo praktično usposabljanje z delom ter jih razvrsti po pomembnosti • razčleni potek priprave poklicnega standarda ter opredeli vloge različnih deležnikov • pojasni pomen sodelovanja različnih deležnikov pri načrtovanju, organiziranju, izvajanju in spremljanju poklicnega in strokovnega izobraževanja • primerja izobraževalni sistem in sistem nacionalnih poklicnih kvalifikacij • razčleni cilje poklicnega in strokovnega izobraževanja po ravneh • pojasni načine zaključevanja šolanja in na primerih obrazloži prehodnost • opiše potek organizacije in izvedbe vmesnega preizkusa • opredeli področja nadzora, ki ga opravlja inšpekcija, pristojna za delo ter področja nadzora šolske inšpekcije • predstavi vse vrste dokumentacije, ki jo vodita delodajalec in dijak o praktičnem usposabljanju
<ul style="list-style-type: none"> • izpeljati postopke verifikacije in izpolniti dokumentacijo v zvezi z praktičnim izobraževanjem 	<ul style="list-style-type: none"> • razloži postopek verifikacije pri pristojnih zbornicah, • ugotovi značilnosti materialnih in kadrovskih pogojev, ki so pogoj za verifikacijo učnega mesta, • pripravi in opiše dokumentacijo za verifikacijo učnega mesta za praktično usposabljanje v svoji organizaciji • pojasni postopek registracije pogodbe za praktično usposabljanje in navede obveznosti delodajalca
<ul style="list-style-type: none"> • zagotavljati pravice in obveznosti iz učne pogodbe 	<ul style="list-style-type: none"> • razloži naloge mentorja • na primerih pravil ravnanja v podjetju (organizaciji) utemelji način ravnanja z dijakom v skladu s poslovnim bontonom, • pozna vsebino pogodbe za praktično usposabljanje, vezano na pravice in obveznosti delodajalca, mentorja, dijaka in drugih deležnikov,

PREDLOG ZA SSPSI

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	<ul style="list-style-type: none">• pojasni razlike med pravicami dijaka glede na vrsto sklenjene pogodbe za praktično usposabljanje• na primeru pojasni, katere informacije o hišnem redu in splošnih pravilih varstva pri delu posreduje dijaku,• pojasni, kakšna so pravila ravnanja s področja varstva pri delu na delovnem mestu

Pedagoški nastop z zagovorom.

Kandidat se na pedagoški nastop z zagovorom pripravi s pisno pedagoško pripravo in jo neposredno pred izvedbo nastopa odda izpitnemu odboru v dveh izvodih. Pisna priprava mora vsebovati vse elemente pedagoške priprave z opisom metodično didaktičnega poteka pedagoškega dela z dijakom za čas izvedbe ene pedagoške ure oziroma ure praktičnega usposabljanja. Kandidat pred izpitnim odborom izvede pedagoški nastop v času od 10 do 20 minut. Po izvedbi sledi zagovor v obsegu do 10 minut.

2.4.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen IV. del izpita

Minimalni pogoj za uspešno opravljen pedagoško-andragoški del izpita je zadostna ocena, oziroma doseženih vsaj 50 % vseh možnih točk na pisnem izpitu in na pedagoškem nastopu in zagovoru.

Skupna ocena za pedagoško-andragoški del mojstrskega izpita je srednja vrednost ocen iz pisnega dela in pedagoškega nastopa. V primeru vmesne ocene, se določi ocena tako, da ima pedagoški nastop večjo težo.

Kandidat ne more dobiti pozitivne ocene, če ne izkaže znanja iz ključnih vsebin (pozitiven odnos do pedagoškega dela in udeležencev izobraževanja, upoštevanje pravil poslovnega bontona, uporaba strokovnega izrazoslovja, osebna urejenost in urejenost pisne priprave ...) oziroma ne zna strokovno utemeljiti nalog s področja pedagoško andragoškega dela, ki so znak kakovosti in mojstrstva.

2.4.6 Predlog pretvorbe točk v oceno

V skladu s 17. členom Pravilnika o mojstrskih izpitih se za pretvorbo točk v oceno upošteva naslednja ocenjevalna lestvica:

Doseženo število točk	Številčna ocena
92 do 100 točk	Odlično (5)
81 do 91 točk	Prav dobro (4)
67 do 80 točk	Dobro (3)
50 do 66 točk	Zadostno (2)

2.4.7 Priporočena literatura in drugi viri

- Vodopivec M., Smerajec. M, Usposabljanje mentorjev dijakov in študentov, Ljubljana, BIC, 2016
- Rutar D., ... (et al.) (2012): Kaj morata dijak in delodajalec vedeti drug o drugem. Navodila delodajalcem za vodenje dijakov s posebnimi potrebami pri praktičnem usposabljanju z delom, Ljubljana: CPI
- Marentič Požarnik, B. (2000). Psihologija učenja in pouka. Ljubljana: DZS.
- Glasser. W. (2017) Nova psihologija osebne svobode. Ljubljana
- Marentič Požarnik, B. in Plut Pregelj, L. (2009): Moč učnega pogovora, Poti do znanja z razumevanjem, Ljubljana, DZS
- Tomić, A. (2003). Izbrana poglavja iz didaktike. Ljubljana: Center za pedagoško izobraževanje Filozofske fakultete.
- Rutar Ilc, Z. (2003): Pristopi k poučevanju, preverjanju in ocenjevanju, Ljubljana: ZRSŠ
- Rutar Ilc, Z. in Sentočnik, S. (2001). Koncepti znanja, učenje za razumevanje. V: Modeli učenja in poučevanja, Zbornik prispevkov 2000, Ljubljana: ZRSŠ
- Woolfolk, A. (2002). Pedagoška psihologija. Ljubljana: Educy.
- Erčulj, J. in Vodopivec, I. (1999). S komunikacijo do ciljev. Ljubljana: Šola za ravnatelje.
- Pečjak, S. in Košir, K (2008). Poglavja iz pedagoške psihologije, Izbrane teme. Ljubljana: Filozofska fakulteta.
- *Juhant. M, Levč S. (2011): Varuh otrokovih dolžnosti. ali nehaite se ukvarjati z otrokovimi pravicami, Ljubljana: ČMRLJ*
- Vodnik za dijake; Vodnik za mentorje (delodajalce); Vodnik za organizatorje PUD; Priloge k vodnikom; Vmesni preizkus; Smernice za spremljanje dijakov na praktičnem usposabljanju z delom (PUD): <http://www.cpi.si/kurikul/podlage-za-pripravo-izobrazevalnih-programov/prakticno-usposabljanje-z-delom-pud.aspx>
- Pevec-Grm, S. ... (et al.) (2003): Koncept ključnih kompetenc in integriranih ključnih kvalifikacij (informacijsko-komunikacijska pismenost, zdravje in varstvo pri delu, okoljska vzgoja, učenje učenja, socialne veščine, graditev kariere). Ljubljana: CPI, http://www.cpi.si/institucije/razvojni_program/avtoserviser_p8.aspx
- Ermenc S. K., ... (et al.) (2007): Priprava izvedbenega kurikula – primera dobre prakse. Ljubljana: CPI, http://www.cpi.si/o_cpi/publikacije.aspx.
- Izobraževalni programi (splošni del, posebni del s predmetnikom, katalogi znanj, izpitni katalogi) <http://portal.mss.edus.si/msswww/programi2008/programi/index.htm>

2.4.8 Sestavljalci izpitnega kataloga za IV. del izpita

IV. del izpita – Pedagoško-andragoški del so sestavili:

- Anica Justinek, prof. pedagogike in psihologije, višja svetovalka za področja, Center RS za poklicno izobraževanje
- Barbara Krajnc, univ. dipl. sociologije, Gospodarska zbornica Slovenije
- Mag. Janja Meglič, prof. sociologije, Obrtno podjetniška zbornica Slovenije
- Alojz Janežič, dipl. inženir strojništva, upokojeni učitelj