

MOJSTRSKI IZPIT

IZPITNI KATALOG

za pridobitev naziva

MOJSTER POLAGALEC TALNIH OBLOG / MOJSTRICA POLAGALKA TALNIH OBLOG

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 polagalec talnih oblog / Mojstrica polagalka talnih oblog*, 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 – številni sklep 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	7
2.1.4. Izvajanje praktičnega dela izpita	10
2.1.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen praktični del izpita	11
2.1.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	14
2.1.7 Priporočena literatura in drugi viri	14
2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita	14
2.2 II. DEL – STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA	15
2.2.1 Izpitni cilji	15
2.2.2 Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot	15
2.2.3 Zgradba in trajanje izpita	16
2.2.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	16
2.2.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen II. del izpita	23
2.2.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	23
2.2.7 Priporočena literatura in drugi viri	24
2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita	24
2.3 III. DEL: POSLOVODNO-EKONOMSKI DEL IZPITA	25
2.3.1 Izpitni cilji	25
2.3.2 Obseg poslovodno-ekonomskega dela izpita in naziv izpitnih enot	25
2.3.3 Zgradba in trajanje izpita	25
2.3.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	26
2.3.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen III. del izpita	28
2.3.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	28
2.3.7 Priporočena literatura in drugi viri	28
2.3.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za III. del izpita	29

2.4 IV. DEL: PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA.....	30
2.4.1 Izpitni cilji	30
2.4.2 Obseg pedagoško-andragoškega dela izpita in naziv izpitnih enot	30
2.4.3 Zgradba in trajanje izpita	31
2.4.4 Znanje, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	31
2.4.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen IV. del izpita	38
Predlog pretvorbe točk v oceno	38
2.4.6 Priporočena literatura in drugi viri	39
2.4.7 Sestavljavci izpitnega kataloga za IV. del izpita	39

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 polagalec talnih oblog/mojstrica polagalka talnih oblog*.

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,
- zagotavljati ustreznost podlage za polaganje talnih oblog,
- polagati različne vrste, tipe in vzorce talnih oblog po najnovejših tehnoloških postopkih,
- brusiti, kitati, površinsko zaščititi in vzdrževati lesene talne obloge
- montirati zaključne letve,
- zagotavljati ustrezno skladiščenje talnih oblog in drugih materialov,
- 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 štiri izpitnih enot:

- Tehnologija polaganja talnih oblog,
- Materiali za polaganje talnih oblog,
- Upravljanje procesov in gospodarjenje,
- Varstvo pri delu in varstvo 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 POLAGALEC TALNIH OBLOG / MOJSTRICA POLAGALKA TALNIH OBLOG

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 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 :

- načrtovati in organizirati lastno delo in delo delovne skupine,
- izbrati in pripraviti opremo, orodja, stroje, naprave in pripomočke za delo,
- kakovostno pripraviti podlago pred polaganjem talne obloge,
- položiti talne obloge iz gume ali PVC,
- zvariti stike pri talni oblogi iz gume ali PVC,
- položiti klasični (deščični) parket na utor in pero po načinu »ribja kost«,
- zbrusiti in zakitati površino klasičnega (deščičnega) parketa,
- površinsko zaščititi klasični (deščični) parket,
- montirati zaključne letve,
- izdelati zaokrožnico pri talni oblogi iz gume ali PVC,
- kontrolirati kakovost izvedenih del skladno s standardi in normativi ter drugimi predpisi,
- opravljati dela v skladu s predpisi o varovanju zdravja pri delu in varovanja okolja,
- 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 obe nalogi s seznama v preglednici 1.

b) Delovni preizkus

Kandidat izvede eno ali več nalog s seznama v preglednici 2, ki jo/jih določi izpitni odbor pri posamezni nalogi 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 obe navedeni nalogi iz preglednice 1. Kandidat pošlje izpitnemu odboru predlog za 1. in 2.nalogo mojstrskega izpitnega dela.

Predlog 1. naloge mojstrskega izpitnega dela mora obvezno vsebovati informacijo o izbiri materiala za talno oblogo. 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.

Preglednica 1

NALOGE	ELEMENTI	POKLICNE KOMPETENCE
1. <u>Talna obloga iz gume ali PVC</u>	<ul style="list-style-type: none"> izdelava načrta polaganja talne obloge za izbrani prostor oziroma površino tal meritve parametrov podlage priprava podlage krojenje talne obloge iz gume lepljenje talne obloge iz gume na podlago obdelava in varjenje stikov izdelava zaokrožnic 	<ul style="list-style-type: none"> uporaba in upoštevanje delovne dokumentacije načrtovanje poteka dela in potrebnih materialov, delovnih sredstev ter časa ureditev delovnega mesta na delovišču izvajanje transporta in dela na delovišču skladno z načeli racionalne organizacije dela in ergonomije
2. <u>Talna obloga s klasičnim (deščičnim) parketom na utor in pero na način »ribja kost«</u>	<ul style="list-style-type: none"> izdelava načrta polaganja klasičnega parketa za izbrani prostor oziroma površino tal meritve parametrov podlage priprava podlage polaganje klasičnega parketa v lepilo ali z žičniki brušenje in kitanje klasičnega parketa površinska zaščita klasičnega parketa montaža zaključnih letev 	<ul style="list-style-type: none"> gospodarna poraba materialov upoštevanje navodil, pravil stroke, standardov in normativov upoštevanje predpisov in pravil varstva in varovanja zdravja pri delu upoštevanje predpisov s področja varovanja okolja in ravnanja z odpadki zagotavljanje visoke kakovosti izvedenih del

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.

Delovni preizkus se izvede pri 1. in pri 2. nalogi mojstrskega izpitnega dela.

Odločitev o nalogah 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>Priprava podlage</u>	<ul style="list-style-type: none"> • izbor opreme za merjenje • izbor orodja, opreme in naprav za pripravo podlage • merjenje vlažnosti podlage • preverjanje ravnosti in ugotavljanje naklona podlage • brušenje podlage • nanos predpremaza na podlago • priprava izravnalne mase • nanos izravnalne mase • sanacija starega estriha • šivanje diletacijskih fug estriha • izravnost podlage 	<ul style="list-style-type: none"> • uporaba in upoštevanje delovne dokumentacije • racionalno organiziranje transporta in dela na delovišču • ustrezna in učinkovita uporaba delovnih sredstev pri delu • gospodarna poraba materialov • upoštevanje pravilnega zaporedja del • upoštevanje navodil, pravil stroke, standardov in normativov • upoštevanje predpisov in pravil varstva in varovanja zdravja pri delu • upoštevanje predpisov s področja varovanja okolja in ravnanja z odpadki • zagotavljanje visoke kakovosti izvedenih del
2. <u>Razrez ali obrez in lepljenje talne obloge iz gume ali PVC</u>	<ul style="list-style-type: none"> • izbor opreme, orodja in naprav za rezanje in lepljenje talnih oblog • grobi razrez ali obrez talne obloge • lepljenje talne obloge, fini obrez talne obloge 	
3. <u>Polaganje in pritrjevanje klasičnega (deščičnega) parketa</u>	<ul style="list-style-type: none"> • izbor opreme, orodja in naprav za pritrjevanje lesene talne obloge • izbor lepila • lepljenje lesene talne obloge • pritrjevanje lesene talne obloge z žičniki 	
4. <u>Obdelava in varjenje stikov talne obloge iz gume ali PVC</u>	<ul style="list-style-type: none"> • izbor opreme, orodja in naprav za obdelavo in varjenje stikov • rezkanje stične površine talne obloge 	



	<ul style="list-style-type: none">• varjenje stičnih površin talne obloge• obrez varjenih stikov	
5. <u>Brušenje, kitanje in površinska zaščita klasičnega (deščičnega) parketa</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor opreme, orodij , strojev in naprav za brušenje in površinsko zaščito• izbor materialov za brušenje in sredstev za površinsko zaščito lesene talne obloge• grobo in fino brušenje lesene talne obloge• nanos sredstev za površinsko zaščito lesene talne obloge	
6. <u>Izdelava zaokrožnice pri talni oblogi iz gume ali PVC</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor opreme, orodja in naprav za izdelavo zaokrožnice• priprava in montaža podzaokrožnice• krojenje obloge za zaokrožnico• lepljenje zaokrožnice• obrez zaokrožnice	
7. <u>Montaža zaključnih letev</u>	<ul style="list-style-type: none">• izbor opreme, orodja in naprav za montažo zaključnih letev• razrez zaključnih letev glede na načrt ali z upoštevanjem pravil stroke• pritrjevanje zaključnih letev	

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 talna obloga položena,
- načrt polaganja talne obloge,
- tehnični opis priprave podlage iz izvedbe talne obloge,
- popis materiala, popis del in kalkulacija,
- spisek uporabljenih orodij, strojev, naprav in opreme,
- terminski plan izvedbe 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 delovna sredstva s certifikatom.

Vse faze priprave in polaganja talne obloge 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 eno

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

- strokovnost pri načrtovanju, organizaciji in izvedbi polaganja talne obloge
- obvladovanje delovnih postopkov na mojstrskem nivoju,
- gospodarna raba materialov, energije in časa,
- kakovost položene talne obloge na mojstrskem nivoju,
- doslednost pri upoštevanju standardov, normativov, pravil stroke in drugih predpisov,
- izvedba položene talne obloge skladno z dokumentacijo,
- upoštevanje ukrepov varstva in varovanja zdravja pri delu.

Skupna ocena I. dela, praktičnega dela mojstrskega izpita je povprečna ocena iz ocen obeh nalog mojstrskega izpitnega dela. Ocena posameznega mojstrskega izpitnega dela je povprečna ocena iz ocene naloge mojstrskega izpitnega dela in delovnih preizkusov. V primeru vmesne ocene, ima ocena naloge mojstrskega izpitnega dela večjo težo.

Primer:

Merila za ocenjevanje s točkovnikom za vrednotenje posameznega izdelka

Preglednica 3a: Merila ocenjevanja s točkovnikom za talno oblogo iz gume ali PVC

Področja ocenjevanja	Maksimalno število točk	Doseženo število točk
NAČRTOVANJE	5	
Skladnost načrta polaganja talne obloge s tehnično dokumentacijo ali zahtevami naročnika del	1	
Opredelitev zaporedja delovnih postopkov in faz dela	2	
Opredelitev materialov, orodja in zaščitnih sredstev/ukrepov	2	
IZDELAVA DOKUMENTACIJE	7	
Izdelava načrta polaganja talne obloge s tehničnim opisom	3	
Izračun porabe materialov	2	
Izračun porabe časa	2	
IZVEDBA	30	
Merjenje podlage	3	
Priprava podlage	7	
Razrez talne obloge	4	
Lepljenje talne obloge na podlago	4	
Varjenje stikov talne obloge	5	
Izdelava zaokrožnice	7	
STROKOVNI ZAGOVOR	8	
Predstavitev opravljenega dela in značilnosti položene talne obloge	3	
Strokovna utemeljitev delovnega postopka	3	
Evalvacija in predlogi za izboljšave	2	
SKUPAJ	50	

Preglednica 3b: Merila ocenjevanja s točkovnikom za talno oblogo s klasičnim parketom

Področja ocenjevanja	Maksimalno število točk	Doseženo število točk
NAČRTOVANJE	5	
Skladnost načrta polaganja talne obloge s tehnično dokumentacijo ali zahtevami naročnika del	1	
Opredelitev zaporedja delovnih postopkov in faz dela	2	
Opredelitev materialov, orodja in zaščitnih sredstev/ukrepov	2	
IZDELAVA DOKUMENTACIJE	7	
Izdelava načrta polaganja talne obloge s tehničnim opisom	3	
Izračun porabe materialov	2	
Izračun porabe časa	2	
IZVEDBA	30	
Merjenje podlage	3	
Priprava podlage	7	
Polaganje in pritrjevanje parketa	5	
Brušenje in kitanje parketa	5	
Površinska zaščita parketa	5	
Montaža zaključnih letev	5	
STROKOVNI ZAGOVOR	8	
Predstavitev opravljenega dela in značilnosti položene talne obloge	3	
Strokovna utemeljitev delovnega postopka	3	
Evalvacija in predlogi za izboljšave	2	
SKUPAJ	50	

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, upoštevanje pravil stroke, skladnost položene talne obloge z dokumentacijo ali uporaba materialov, ki so nevarni za zdravje uporabnikov prostora, kjer je položena talna obloga.

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 polagalcev talnih oblog, STANDARDI IN OPISI ZA PARKETARSKA DELA, Obrtna zbornica Slovenije, Ljubljana, 2011
- Tehnična dokumentacija proizvajalcev talnih oblog, lepil, lakov, ...
- Veljavni zakoni, ki urejajo področje gradbenih proizvodov, varnosti in zdravja pri delu ter varstva okolja in ravnanja z odpadki
- Veljavni podzakonski predpisi, ki urejajo področje minimalnih tehničnih zahtev za graditev stanovanjskih stavb in stanovanj, minimalnih zahtev za dokazovanje skladnosti, učinkovite rabe energije v stavbah, zvočne zaščite stavb, požarne zaščite stavb, zaščite stavb pred vlago ter odpadkov in embalaže

2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita

I. Del izpita - praktični del so sestavili:

- Vladimir Černe, Parketarstvo Lales d. o. o.
- Simon Valenčič, Parketarstvo Valenčič d. o. o.
- Roman Pogorelec, Parketarstvo Roman, Pogorelec Roman s. p.
- Stanko Srša, Trgovina in parketarstvo Srša d. o. o.
- Igor Leban, Center RS za poklicno izobraževanje

2.2 II. DEL – STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA

2.2.1 Ispitni cilji

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

- načrtovanja, priprave in organiziranja dela na delovišču,
- uporabe tehnične dokumentacije in navodil,
- poznavanja merjenja parametrov podlage in postopkov priprave in izravnave podlage,
- krojenja talnih oblog iz tekstila, gume in PVC,
- polaganja in spajanja talnih oblog iz gume ali PVC,
- polaganja lesenih talnih oblog,
- brušenja, kitanja in nanašanja premazov na površino talne obloge iz lesa,
- nameščanja in izdelave zaključkov,
- ugotavljanja nepravilnosti pri položeni talni oblogi,
- vzdrževanja in čiščenja talnih oblog,
- poznavanja materialov za pripravo podlage,
- poznavanje talnih oblog iz tekstila, gume in PVC,
- poznavanje talnih oblog iz lesa in lastnosti lesa,
- poznavanje materialov za pritrjevanje talnih oblog,
- poznavanje brusnih sredstev za brušenje lesenih talnih oblog,
- poznavanje premaznih sredstev za površinsko zaščito talnih oblog iz lesa,
- uporabe različnih načinov merjenja in obračuna del pri polaganju talnih oblog,
- izdelave predkalkulacije za polaganje talne obloge na podlagi izračuna porabe materialov in časa,
- zagotavljanja pogojev poslovanja,
- organiziranja dela na delovišču,
- uporabe in vodenja dokumentacije na delovišču,
- poznavanja in upoštevanja veljavnih predpisov na področju zaključnih del v gradbeništvu,
- poznavanja predpisov s področja varnosti in varovanja zdravja pri delu, varstva pred požarom, 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 polaganja talnih oblog
- Materiali za polaganje talnih oblog
- Upravljanje procesov in gospodarjenje
- Varstvo pri delu in varstvo 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 izpiti.

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 polaganja talnih oblog

Preglednica 5

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Načrtovanje in priprava dela	<ul style="list-style-type: none"> • navede in opiše pogoje in ukrepe na delovišču, pred pričetkom polaganja talne obloge • izdelava načrt polaganja talne obloge za prostor z danim tlorisom • določi postopek priprave podlage, polaganja in zaključnih del na konkretnem primeru talne obloge s/z:



POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none">- tekstilom- gumo- PVC- ladijskim podom- lamelnim, lam, kant ali tehno parketom- klasičnim (deščičnim) parketom <ul style="list-style-type: none">• opiše pogoje skladiščenja materialov in talnih oblog
Merjenje parametrov podlage	<ul style="list-style-type: none">• navede in opiše metode merjenja vlažnosti podlage• navede mejne vrednosti vlage v podlagi za posamezno vrsto talne obloge• opredeli pomen čistosti, trdnosti in ravnosti podlage• opiše načine preverjanja ravnosti in gladkosti podlage• navede tolerančna dimenzijska odstopanja
Izravnavanje podlage	<ul style="list-style-type: none">• razloži namen uporabe predpremaza glede na vrsto podlage• opiše postopek priprave izravnalne mase• opiše vpliv viskoznosti izravnalne mase na lastnosti podlage
Krojenje talnih oblog iz tekstila, gume in PVC	<ul style="list-style-type: none">• navede orodja, naprave in pripomočke za razrez in obrez posamezne vrste talne obloge• predvidi optimalen način krojenja talne obloge določene širine glede na smer in simetrijo polaganja ter tloris prostora• določi nadmero za razrez in obrez v konkretnem primeru polaganja posamezne vrste talne obloge
Polaganje in spajanje talnih oblog iz gume ali PVC	<ul style="list-style-type: none">• opiše postopek lepljenja posamezne vrste talne obloge• našteje in opiše delovne postopke pri varjenju stikov pri talnih oblogah iz gume ali PVC
Polaganje lesenih talnih oblog	<ul style="list-style-type: none">• določi in skicira način polaganja ladijskega poda, kjer je nujen stik med letvami po dolžini• skicira načine polaganja klasičnega parketa• izdelava predlog vzorca polaganja lesene talne obloge, ki je sestavljena iz različnih lesnih vrst• opiše delovni postopek pri polaganju lesene talne obloge pri lepljenju in žebljanju• primerja prednosti in slabosti pritrjevanje lesene talne obloge z lepilom ali žičniki
Brušenje, kitanje in nanašanje premazov na	<ul style="list-style-type: none">• opredeli postopke brušenja lesene talne obloge pri različnih premazih za površinsko zaščito

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
površino talnih oblog iz lesa	<ul style="list-style-type: none"> • navede primere, ko je kitanje lesenih talnih površin smiselno in upravičeno • opiše tehnološki postopek lakiranja lesene talne obloge z določeno vrsto laka • opiše tehnološki postopek oljenja ali voskanja lesene talne površine
Nameščanje ali izdelovanje zaključkov	<ul style="list-style-type: none"> • opiše delovni postopek izdelave zaokrožnice • opredeli namen izdelave podzaokrožnice • opiše delovni postopek priprave in montaže zaključnih letev
Ugotavljanje nepravilnosti pri položeni talni oblogi	<ul style="list-style-type: none"> • navede objektivne ocene, ki vplivajo na določanje meje sprejemljivosti položene lesene talne obloge • navede nepravilnosti pri določeni talni oblogi, ki so odločilne za oceno položene talne obloge • razloži pojem končna ocena položene talne obloge in navede dejavnike, ki nanjo vplivajo
Vzdrževanje in čiščenje talnih oblog	<ul style="list-style-type: none"> • izdela navodilo za vzdrževanje določene talne oblog • izdela navodilo za čiščenje določene talne obloge • predlaga način in postopek obnove določene talne obloge v konkretnem danem primeru

Izpitna enota 2: Materiali za polaganje talnih oblog

Preglednica 6

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Poznavanje materialov za pripravo podlage	<ul style="list-style-type: none"> • navede uporabnost različnih vrst estrihov in opiše njihove lastnosti • našteje vrste predpremazov in opiše njihove lastnosti • razlikuje vrste izravnalnih mas glede na sestavo in uporabo
Poznavanje talnih oblog iz tekstila, gume in PVC	<ul style="list-style-type: none"> • navede vrste tekstilnih talnih oblog in opredeli njihovo uporabnost • navede vrsti PVC talnih oblog in opiše njihove lastnosti • navede uporabnost talnih oblog iz gume in PVC • navede kriterije za razločevanje gume od PVC
Poznavanje talnih oblog iz lesa	<ul style="list-style-type: none"> • opredeli higroskopičnost kot lastnost lesa • opredeli pojem ravnovesne vlažnosti lesa

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none"> • navede % krčenja ali nabrekanja lesa v prečnem, radialnem in tangencialnem prerezu za določeno lesno vrsto • predvidi optimalno vlažnost lesene talne obloge pri polaganju v prostor z določenimi klimatskimi razmerami in načinom ogrevanja • navede lastnosti lesa, ki opredeljujejo prednosti lesenih talnih oblog • navede napake v lesu, ki so pri lesenih talnih oblogah nesprejemljive
Poznavanje materialov za pritrjevanje talnih oblog	<ul style="list-style-type: none"> • navede vrste lepil za lepljenje talnih oblog iz tekstila, gume in PVC • navede vrste lepil za lepljenje lesenih talnih oblog • opredeli pomen odprtega časa in časa vezave lepila • našteje in opredeli vpliv fizikalnih lastnosti lepila na kakovost izvedenih del pri polaganju talne obloge • opredeli lastnosti in navede uporabnost silikonskih mas
Poznavanje materialov za brušenje lesa	<ul style="list-style-type: none"> • našteje kriterije, po katerih ločimo brusilna sredstva • navede materiale, iz katerih so brusna zrna in jih primerja glede na njihovo uporabnost • razloži pojem zrnatost brusnega sredstva, in pojasni oznake • določi zrnatost brusilnega sredstva za grobo in fino brušenje določene talne obloge in lesne vrste • določi zrnatost brusilnega sredstva za medfazno brušenje določenega premaza za površinsko zaščito talnih oblog iz lesa • navede vrste brusilnih strojev in navede primere njihove uporabe
Poznavanje materialov za površinsko zaščito talnih oblog iz lesa	<ul style="list-style-type: none"> • našteje in opredeli fizikalne in varnostne lastnosti premazov za lakiranje • navede in opiše stopnje, ki sestavljajo čas sušenja premazov za lakiranje • primerja značilnosti enokomponentnih in dvokomponentnih temeljnih lakov • navede prednosti in pomanjkljivosti vodnih lakov • opredeli lastnosti poliuretanskih lakov ter navede njihove prednosti in slabosti • opredeli razlike med naravnimi in umetnimi voski in njihovo uporabnost

POKLICNE KOMPETENCE	ZNASJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none"> • opredeli možnosti uporabe konkretnega sredstva za površinsko zaščito na osnovi tehničnega lista proizvajalca premaza

Izpitna enota 3: Upravljanje procesov in gospodarjenje

Preglednica 7

POKLICNE KOMPETENCE	ZNASJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Izdelovanje predkalkulacije za polaganje določene talne obloge v danem prostoru	<ul style="list-style-type: none"> • predvidi smer poteka talne obloge v prostoru • izbere talno oblogo s standardiziranimi parametri iz ponudbe proizvajalcev • določi izkoristek oziroma kalo/odpadek za določeno talno oblogo v danem tlorisu prostora • izračuna predvideno porabo materialov za določeno talno oblogo in tloris prostora • izračuna predvideno porabo časa za polaganje za določeno talno oblogo in tloris prostora • predvidi porabo delovnih sredstev (sredstva za brušenje, ...) • ovrednoti stroške materiala, dela in obratovanja • pripravi predračun za polaganja talne obloge v danem primeru
Zagotavljanje pogojev poslovanja	<ul style="list-style-type: none"> • opredeli vsebino sestavnih delov pogodbe o izvedbi del polaganja talnih oblog • opiše postopek prevzema del • navede primere ugotovitev pred začetkom del, ki se zapišejo v zapisnik o prevzemu del • opredeli merila ocenjevanja položene talne oblog • opiše postopek predaje del in navede kriterije, ki se pri predaji del preverjajo pri parketu • navede primere ugotovitev po zaključku del, ki se zapišejo v zapisnik o predaji del
Organiziranje dela na delovišču	<ul style="list-style-type: none"> • predvidi optimalno možnost transporta materialov in delovnih sredstev za polaganje določene talne obloge na delovišče z danimi robnimi pogoji • navede in opiše ukrepe za zavarovanje delovišča • našteje in opiše ukrepe za zaščito prostora, v katerem se izvajajo sanacijska dela na talni oblogi

POKLICNE KOMPETENCE	ZNASJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Uporaba in vodenje dokumentacije na delovišču	<ul style="list-style-type: none"> • navede dokumentacijo, o zaposlenih delavcih, ki mora biti dostopna na delovišču (zdravniško spričevalo, ...) • opredeli vlogo, namen in pristojnost za vodenje gradbenega dnevnika • navede primere podatkov in informacij, ki jih je potrebno vpisati v gradbeni dnevnik • navede primere informacij, ki jih vsebujejo certifikati proizvajalcev materialov in izdelkov, ki se uporabljajo pri polaganju talnih oblog • opredeli vlogo in namen vodenja knjige obračunskih izmer
Poznavanje in upoštevanje veljavnih predpisov na področju zaključnih del v gradbeništvu	<ul style="list-style-type: none"> • našteje področja in opiše vsebine, ki jih obravnava zakon o gradbenih proizvodih v povezavi z izvajanjem del na gradbenih objektih • opredeli vsebino podzakonskih predpisov, ki ureja področje: <ul style="list-style-type: none"> - učinkovite rabe energije v stavbah - toplotne zaščite stavb - zvočne zaščite stavb - zaščiti stavb pred vlago - minimalnih tehničnih zahtev stanovanjskih stavb in stanovanj - minimalnih zahtev za dokazovanje skladnosti

Izpitna enota 4: Varstvo pri delu in varstvo okolja

Preglednica 8

POKLICNE KOMPETENCE	ZNASJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Upoštevanje in nadziranje 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, ki jih določajo veljavni predpisi glede varnosti in zdravja pri delu • našteje in opiše sklope, ki sestavljajo Oceno tveganja delovnega mesta pri polaganju talnih oblog • opredeli pojem nesreča pri delu • navede in opiše postopke, ki jih je delodajalec dolžan opraviti v primeru nesreče pri delu

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none"> • predvidi možnosti za nastanek nesreče pri delu v konkretnem primeru polaganja talne obloge • navede osebno varovalno opremo v konkretnem primeru polaganja talne obloge • opredeli pojem poklicne bolezni in navede primere • argumentira možne vzroke za nastanek poklicnih bolezni pri polagalcih talnih oblog • razloži škodljive vplive dejavnikov delovnega okolja na človeka in navede primere • našteje in razloži ukrepe za preprečevanje škodljivih vplivov okolja na človeka • opredeli materiale, ki pri polaganju talnih oblog škodljivo vplivajo na zdravje delavca • navede in utemelji zaščitne ukrepe za varno delo z električnimi ročnimi stroji • pripravi navodila za varno delo in določi osebno varovalno opremo za varno delo na primeru polaganja talne obloge na konkretnem delovišču • navede ukrepe in ravnanja pri delu z nevarnimi snovmi • navede splošne varovalne ukrepe za varen transport materialov in delovnih sredstev na delovišče
Upoštevanje in nadziranje izvajanja ukrepov ter predpisov o varstvu pred požarom	<ul style="list-style-type: none"> • našteje veljavne predpise s področja varstva presd požari, povezanimi z delom na delovišču • našteje in opiše preventivne ukrepe za varstvo pred požarom na delovišču • našteje in opiše preventivne ukrepe za preprečitev eksplozije pri delu • opiše sestavine, ki jih mora opredeliti požarni red v primeru konkretnega delovišča • opredeli zahteve predpisov o pregledu gasilnih naprav • prepozna oznake na gasilnih aparatih • utemelji izbor ustreznega gasilnega sredstva glede na vzrok nastanka požara • opredeli materiale, pri katerih se pri gorenju razvijajo strupeni plini
Upoštevanje in nadziranje izvajanja ukrepov ter predpisov o varovanja okolja in ravnanja z odpadki	<ul style="list-style-type: none"> • našteje veljavne predpise o varovanju okolja, ki jih je potrebno upoštevati pri polaganju talnih oblog • pojasni razliko med odpadki in nevarnimi odpadki in navede primere iz polaganja talnih oblog

POKLICNE KOMPETENCE	ZNASJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	<ul style="list-style-type: none"> • navede splošne ukrepe za ravnanje z odpadki • opredeli odpadke in nevarne odpadke, ki nastanejo v primeru polaganja konkretne talne obloge in predvidi ravnanje z njimi • navede ukrepe za ravnanje s konkretno vrsto nevarnih odpadkov (topila, laki, ...) • opiše postopke • opiše postopek ravnanje z embalažo materialov, ki se uporabljajo pri polaganju talnih oblog

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. Izpitni enoti Tehnologija polaganja talnih oblog ter Materiali za polaganje talnih oblog imata pri določanju skupne ocene dvojno težo.

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 9

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 polagalcev talnih oblog, STANDARDI IN OPISI ZA PARKETARSKA DELA, Obrtna zbornica Slovenije, Ljubljana, 2011
- Tehnična dokumentacija proizvajalcev talnih oblog, lepil, lakov, ...
- Veljavni zakoni, ki urejajo področje gradbenih proizvodov, varnosti in zdravja pri delu ter varstva okolja in ravnanja z odpadki
- Veljavni podzakonski predpisi, ki urejajo področje minimalnih tehničnih zahtev za graditev stanovanjskih stavb in stanovanj, minimalnih zahtev za dokazovanje skladnosti, učinkovite rabe energije v stavbah, zvočne zaščite stavb, požarne zaščite stavb, zaščite stavb pred vlago ter odpadkov in embalaže

2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita

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

- Vladimir Černe, Parketarstvo Lales d. o. o.
- Simon Valenčič, Parketarstvo Valenčič d. o. o.
- Roman Pogorelec, Parketarstvo Roman, Pogorelec Roman s. p.
- Stanko Srša, Trgovina in parketarstvo Srša d. o. o.
- 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.

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,

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,

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.

- 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 Sestavljavci 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.

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.

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJJE 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.

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;

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

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:

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,

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). Poglavlja 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