

MOJSTRSKI IZPIT

IZPITNI KATALOG

za pridobitev naziva

MOJSTER KOZMETIČNE NEGE

MOJSTRICA KOZMETIČNE NEGE

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 209. seji, 20. 12. 2024.

Izpitni katalog je pripravljen na podlagi poklicnega standarda Mojster/mojstrica kozmetične nege, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 190. seji, 19. 11. 2021, in je objavljen v bazi NRP – številka sklepa ministra 604-1/2020/21.

KAZALO

OSNOVNI PODATKI	1
1.1 Uvod.....	1
1.2 Kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu za pridobitev mojstrskega naziva	1
1.3 Zgradba mojstrskega izpita.....	2
1.4 Pridobitev stopnje izobrazbe in naziva.....	3
1.5 Priznavanje predhodno pridobljenega znanja in kompetenc	3
1.6 Izvajanje izpitov	4
 2 ZGRADBA IN NAČIN IZVEDBE POSAMEZNIH DELOV MOJSTRSKEGA IZPITA.....	5
2.1 I. DEL – PRAKTIČNI DEL IZPITA	5
2.1.1 Izpitni cilj.....	5
2.1.2 Obseg praktičnega dela izpita in naziv izpitnih enot	5
2.1.3 Naloge mojstrskega izpitne storitve	5
2.1.4 Izvajanje praktičnega dela izpita	8
2.1.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen praktični del izpita	9
2.1.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	9
2.1.7 Priporočena literatura in drugi viri	10
2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita	10
 2.2 II. DEL – STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA.....	12
2.2.1 Izpitni cilji.....	12
2.2.2 Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot.....	12
2.2.3 Zgradba in trajanje izpita	12
2.2.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	13
2.2.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen II. del izpita	18
2.2.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	18
2.2.7 Priporočena literatura in drugi viri	19
2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita	19
 2.3 III. DEL – POSLOVODNO-EKONOMSKI DEL IZPITA	20
2.3.1 Izpitni cilji.....	20
2.3.2 Obseg poslovodno-ekonomskega dela izpita in naziv izpitnih enot	20
2.3.3 Zgradba in trajanje izpita.....	20

2.3.4 Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	21
2.3.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen III. del izpita	23
2.3.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	23
2.3.7 Priporočena literatura in drugi viri	23
2.3.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za III. del izpita	24
 2.4 IV. DEL – PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA	25
2.4.1 Izpitni cilji	25
2.4.2 Obseg pedagoško-andragoškega dela izpita in naziv izpitnih enot	25
2.4.3 Zgradba in trajanje izpita	26
2.4.4 Znanje, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu	26
2.4.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen IV. del izpita	32
2.4.6 Predlog pretvorbe točk v oceno	33
2.4.7 Priporočena literatura in drugi viri	33
2.4.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za IV. del izpita	34

OSNOVNI PODATKI

1.1 Uvod

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

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:

- pripraviti delovni prostor, kozmetične izdelke, pripomočke ter aparature skladno s sanitarno-higienskimi predpisi,
- pripraviti sebe ter stranko na kozmetično storitev,
- komunicirati s strankami z uporabo strokovne terminologije in ugotavljati strankine želje oz. potrebe in ji svetovati o izbiri in izvedbi kozmetičnih storitev v skladu etičnim kodeksom kozmetike,
- komunicirati ob upoštevanju načel uspešne komunikacije in poslovnega bontona z uporabo digitalnih orodij in aplikacij sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- izvajati kozmetične storitve: nega obraza, nega telesa, nega rok, pedikura, ličenje,
- upoštevati tipe in stanja kože in kožnih priveskov stranke pri izboru postopkov, aparaturo in kozmetičnih izdelkov pri izvedbi nege obraza, ličenja, nege rok, nege telesa in pedikure,
- utemeljiti izbor kozmetičnih izdelkov in pripomočkov pri postopkih nege obraza, ličenja, nege rok, nege telesa in pedikure glede na namen in morfologijo delov telesa,
- vodi in hrani dokumentacijo,
- svetovati strankam o uporabi kozmetičnih izdelkov in storitev ter njihovih preventivnih učinkih,
- opravljati dela v skladu s predpisi o varovanju zdravja pri delu in varovanja okolja.

1.3 Zgradba mojstrskega izpita

Mojstrski izpit je sestavljen iz štirih delov: I. praktični del, II. strokovno-teoretični del, III. poslovodno-ekonomski del in IV. 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 eno izpitno enoto:

- mojstrsko izpitno storitev.

Ocenjuje se načrtovanje in priprava na delo, izvedba in zagovor mojstrske izpitne storitve.

II. DEL: strokovno-teoretični del

Strokovno-teoretični del mojstrskega izpita obsega štiri izpitne enote:

- kozmetologija (splošna kozmetologija, kemijska tehnologija in fizika v kozmetiki),
- anatomija in fiziologija s poudarkom na koži in boleznih kože,
- poslovno komuniciranje v kozmetiki,
- strokovna terminologija iz tujega jezika.

Vsaka izpitna enota se ocenjuje pisno. Izjemoma, po odločitvi izpitnega odbora se ocenjuje ustno ali 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 KOZMETIČNE NEGE / MOJSTRICA KOZMETIČNE NEGE

S pridobitvijo mojstrskega naziva se kandidatu prizna srednja strokovna izobrazba in nacionalna poklicna kvalifikacija (raven 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, ali kandidat izkazuje naslednje kompetence na mojstrskem nivoju.

Na izpitu se ocenjuje, kako je kandidat zmožen:

- pripraviti sebe in delovni prostor ter kozmetične izdelke, pripomočke ter aparature;
- izdelati individualni načrt kozmetičnega postopka glede na ugotovljeno stanje in potrebe kože in kožnih priveskov modela,
- opraviti teste kože in kožnih priveskov ter prilagodi individualni načrt glede na rezultate testov,
- pripraviti model na načrtovano storitev,
- upoštevati anatomijo in delovanje človeškega telesa s poudarkom na koži in kožnih priveskih,
- prepoznati kontraindikacije za izvedbo storitve,
- prepoznati najpogostejše in tipične spremembe kože in kožnih priveskov in po potrebi svetuje stranki obisk pri zdravniku,
- upoštevati značilnosti različnih stanj kože v različnih starostnih obdobjih,
- uporabiti zaščitna sredstva in upoštevati predpise za varovanje zdravja in sanitarno-higienske predpise,
- pripraviti obravnavano področje/mesto na telesu na izvedbo načrtovane storitve,
- uporabljati kozmetične izdelke glede na njihovo sestavo in delovanje,
- upoštevati kontraindikacije za uporabo aparatov,
- uporabljati optimalne/ napredne aparature glede na njihovo delovanje in željeni učinek,
- uporabiti najmanj dva kozmetična aparata za vsako načrtovano storitev nege obraza in nege telesa,
- izpolnjevati dokumentacijo modela skladno s predpisi o varovanju osebnih podatkov.

2.1.2 Obseg praktičnega dela izpita in naziv izpitnih enot

Praktični del mojstrskega izpita obsega eno enoto: mojstrsko izpitno storitev, ki vključuje izvedbo dveh nalog iz seznama v preglednici 1, ki ju mora kandidat izvesti v celoti.

2.1.3 Naloge mojstrske izpitne storitve

Mojstrska izpitna storitev

Vsak kandidat mora opraviti vse naloge mojstrskih izpitnih storitev v opredeljenem času, kot so navedene v preglednici 1. K izpitu lahko pristopi le ustrezno osebno urejen, v zaščitnih delovnih oblačilih in delovnih obuvalih.

Kandidat sam zagotovi vsaj 2 modela, ki ustrezata zahtevam za izvedbo izpitnih storitev. Izpitni odbor pred pričetkom opravljanja izpitnih storitev pregleda ustreznost modelov. Kandidat ne more pristopiti k izvajanju posamezne izpitne storitve, če ne zagotovi ustreznega modela. Za izvedbo vseh nalog izpitnih storitev se kandidatu dodelijo prisotni modeli po naključnem izboru (žrebanje).

Preglednica 1: Naloge storitev za praktični del izpita

NALOGE	SMERNICE IN MERILA ZA IZVEDBO	Predviden čas (min)	POKLICNE KOMPETENCE
1. Specialna nega obraza prilagojena tipu kože z ličenjem in manikiro Opomba: Menjava modelov med kandidati - žrebanje modelov Delovne naloge: • analiziranje, načrtovanje in organiziranje postopka specialne nege obraza in predstavitev izpitnemu odboru pred pričetkom dela, • priprava na delo (delovno mesto, sebe, model), • analiziranje kože modela in posvetovanje z modelom glede izvedbe, • izvedba specialne nege obraza prilagojena tipu kože, • izvedba ličenja obraza glede na obliko obraza,	Model za specialno nego obraza: obvezno ženski model, starejši od 18 let: - primeren za izvedbo ene od specialnih neg obraza – koža modela mora biti izbrana med zahtevnejšimi stanji kože (mladostniška, starajoča, občutljiva ...). Kandidat lahko izbrano nego obraza, ličenje in manikiro izvede na istem modelu. Model za manikiro – primerna dolžina nohtov brez umetne mase. Kandidat izžreba - ličenje glede na priložnost (dnevno, svečano, večerno, poročno, za fotografijo), - izvedbo lakiranja nohtov (francoska manikira, lakiranje s temnim lakom).	SKUPAJ DO: 280 min (izvedba): - 120 min nega obraza, - 60 min ličenje, - 100 min nega rok in manikira + 30 min (zagovor)	Nega obraza: • površinsko čiščenje obraza, • površinsko luščenje poroženelih celic na obrazu (piling), • globinsko čiščenje kože, • začasno odstranjevanje odvečnih dlak na obrazu, • oblikovanje in barvanje obrvi in trepalnic, • izvedba 2 različnih aparaturnih tehnik kozmetične nege obraza, (npr. optimalne/ napredne aparaturne tehnike za izboljšanje stanja kože na obrazu), • izvedba 2 različnih ročnih masaž obraza (klasična masaža in masaža po izbiri kandidata), • nanos maske in obloge na obraz, • zaščita kože po negi obraza, • svetovanje glede nadaljnje nege doma, • ličenje obraza glede na žreb, • upoštevanje načel estetike pri ličenju, • izbira barve in teksture ličil, • pritrdjevanje umetnih trepalnic (strip cele in čopke) po potrebi, • izvedba ročne in aparaturne tehnike kozmetične nege rok in nohtov, • krajšanje in oblikovanje nohtov, • urejanje poroženelih delov obnohtne kože, • površinsko luščenje poroženele celice kože na rokah (piling), • nanos maske in oblog na roke in nohte, • permanentno lakiranje nohtov,



• nega rok s permanentnim lakiranjem, • svetovanje nadaljnje nege obraza, rok in nohtov na domu.			• zaščita kože in nohtov po negi z masažo rok, • svetovanje glede nadaljnje nege, • upoštevanje načel estetike v kozmetični dejavnosti, • sterilizacija pripomočkov in opreme.
2. Nega telesa z depilacijo in pedikuro <u>Delovne naloge:</u> • analiziranje, načrtovanje in organiziranje postopkov in predstavitev izpitnemu odboru pred pričetkom dela, • priprava na delo (delovno mesto, sebe, model), • analiziranje kože modela in posvetovanje z modelom glede izvedbe, • izvedba nege telesa, • izvedba depilacije, • izvedba pedikure, • svetovanje nadaljnje nege na domu.	Model za nego telesa: obvezno ženski model ali več modelov, starejši od 40 let: - zdrava oseba brez diagnosticiranega bolezenskega stanja, - primerna za izvedbo nege celulita, ohlapne starajoče se kože, zrele starajoče kože, - primerna poraščenost za depilacijo na vsaj dveh predelih, - najmanj tri težave z vidika pedikure.	SKUPAJ DO 180 min: • 120 min za nego telesa: - 30 min – 3 tehnike masaže, - 30min - depilacija (noge do kolen in pod pazduho) - 30 min - anticelulitni tretma (roke ali stegna ali trebuh): • 60 min - pedikura	• Izvedba 3 ročnih masaž (klasična, limfna drenaža ter masažna tehnika po izbiri) in 2 aparaturnih tehnik nege telesa (npr. celulit, hujšanje, razstrupljanje, tonifikacija ...) za kozmetične indikacije, • površinsko čiščenje kože na obravnavanem delu telesa, • površinsko luščenje poroženelih celic na obravnavanem delu telesa (piling), • upoštevanje kontraindikacij in učinkov na telo in na splošno počutje stranke, • nanos maske in obloge na telo, • zaščita kože po negi in svetovanje glede nadaljnje nege, • priprava kože na obravnavanem delu telesa, • izvedba začasne mehanske depilacije/odstranjevanje dlak • izvedba aparaturnega odstranjevanja dlak (npr. epilacija ali IPL ali laser ...) • nega kože po depilaciji, • svetovanje o nadaljnji negi kože doma, • izpolnjevanje dokumentacije stranke, • izvedba ročnih in aparaturnih tehnik kozmetične nege nog in nohtov, • krajšanje in oblikovanje nohtov na nogah, • urejanje poroženelega dela obnohtne kože in obnohtnega kanala, • odstranjevanje estetskih nanosov na nohtih in lakiranje nohtov na nogah, • masiranje nog,

			• površinsko luščenje poroženele celice kože na nogah (piling), • nanos maske in obloge na noge in nohte na nogah, • odstranjevanje trde kože na stopalih, • saniranje razpoke na koži stopal, • neinvazivna sanacija žuljev, otiščancev, vraščenih nohtov in kurjih oces, • zaščita kože in nohtov na nogah po negi in svetovanje glede nadaljnje nege, • upoštevanje načel estetike pri pedikuri, • čiščenje, dezinfekcija in sterilizacija orodja in pripomočkov.
--	--	--	---

Pri izvajanju vsake naloge izpitne storitve mora kandidat poleg že navedenih, izkazati še naslednje kompetence:

- komuniciranje z modelom, sodelavci in izpitnim odborom po načelih uspešnega komuniciranja in poslovnega bontona v slovenskem in glede na možnosti, v dveh tujih jezikih,
- svetovanje stranki glede storitve v skladu z njenimi željami, možnostmi, pravili stroke in sodobnimi trendi,
- upoštevanje etičnega kodeksa kozmetike,
- celovito in odgovorno izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri delu ter okoljevarstvenih in trajnostnih načel,
- odgovorna in ekonomična uporaba naprav, energije in časa,
- vzdrževanje osebne higiene in higiene delovnega prostora.

2.1.4 Izvajanje praktičnega dela izpita

Kandidat opravlja izpitne storitve po določilih izpitnega kataloga in ne more upoštevati želja in posebnosti modelov, zato se je potrebno o tem z njimi vnaprej dogovoriti.

Izpit se opravlja v kozmetičnem salonu ali v učilnici za praktični pouk, opremljeni v skladu z varnostnimi in higienskimi predpisi. Vsa potrebna delovna sredstva, materiale in pripomočke za izvedbo nalog mojstrskih izpitnih storitev in postopkov delovnega preizkusa mora kandidat prinesiti s seboj.

Nalogi izpitnih storitev za mojstrsko delo se izvedeta v dveh dnevih.

Opravljenе mojstrske izpitne storitve mora kandidat pred izpitnim odborom tudi ustno zagovarjati.

2.1.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen praktični del izpita

Kandidat mora za uspešno opravljen praktični del mojstrskega izpita opraviti in biti pozitivno ocenjen pri obeh izpitnih enotah in na vseh področjih ocenjevanja: načrtovanje in priprava na delo, izvedba in zagovor.

Če ena izmed storitev posamezne naloge I. izpitne enote ni opravljena, se ponovi le neuspešno opravljena storitev. V primeru, da je kandidat neuspešen pri dveh ali več storitvah pri obeh delovnih nalogah I. izpitne enote, mora ponovno opravljati vse delovne naloge I. dela mojstrskega izpita.

Primer:

Merila za ocenjevanje s točkovnikom za praktični del izpita

Preglednica 2

Število točk za storitve v skupni oceni	Mojstrska izpitna storitev	Doseženo točk skupaj
20	Nega obraza	
5	Ličenje obraza	
5	Manikira	
15	Zagovor	
20	Nega telesa	
5	Depilacija	
15	Pedikura	
15	Zagovor	
100 točk	SKUPAJ	

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 kozmetične nege, kot so npr. higiena, osebna zaščita, varnost pri delu, ekonomičnost, strokovna uporaba naprav in pripomočkov, odnos do stranke, poslovno komuniciranje ali opravljanje storitve na način, ki ogroža zdravje stranke ali povzroča poškodbe ...

2.1.6 Predlog pretvorbe točk v oceno

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

Preglednica 3: 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)

2.1.7 Priporočena literatura in drugi viri

- Altman, P., Ellsworth, A. (2014). Anatomija masaže. Ljubljana; Mladinska knjiga
- Bačkai, E. (2009). Ličenje za vsakogar. Ljubljana: Hiša lepote
- Bec, M., Salobir, Z. (2022). Pedikura, učbenik za modul pedikura v programih Kozmetični tehnik in Bolničar-negovalec. Ljubljana: DZS
- Biddle, S. (2018). Nail Art Secrets. London: Inspired Publishing.
- Dolinar, M. (2017). Anatomija in fiziologija človeka, učbenik, 3. izd. Ljubljana: Pipinova knjiga,
- Gec, E. (2014). Skrivnost lepote 2. Koper: samozal.
- Gec, E. (2019). Ličenje, učbenik za modul Ličenje v programih Kozmetični tehnik in Frizer. Ljubljana: Grafenauer založba
- Kodeks etike kozmetikov Slovenije (2012). Ljubljana: Obrtna zbornica Slovenije, Sekcija kozmetikov
- Lorger, T. (2017). Delovanje kozmetičnih naprav. Ljubljana: samozal.
- Orožen Adamič, A. (2017). Mikrobiologija, učbenik za farmacevtske in kozmetične tehnike. Ljubljana: DZS
- Predin, R. (2020). Koža in bolezni kože, učbenik za modul Koža in bolezni kože za program Kozmetični tehnik. Ljubljana: Grafenauer založba
- Predpisi s področja minimalnih sanitarno-zdravstvenih pogojev za opravljanje dejavnosti higienske nege in drugih podobnih dejavnosti
- Prijatelj, N. (2010). Farmakognozija, Vsebine iz botanike, učbenik. Ljubljana: DZS
- Svoljšak Mežnaršič, I. (2011). Splošna kozmetologija, učbenik za modul Splošna kozmetologija za program Kozmetični tehnik. Ljubljana: DZS
- Svoljšak Mežnaršič, I. (2017). Kozmetični izdelki, učbenik za modul Kozmetični izdelki za program Kozmetični tehnik. Ljubljana: Grafenauer založba
- Toman, M. J. (2019). Biologija celice in ekologija z varstvom okolja : učbenik za biologijo v srednjih strokovnih in poklicno-tehniških šolah. Ljubljana: DZS

2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita

I. del izpita - praktični del, so sestavili:

- Petra Mrhar, Lepotilni center Petra Mrhar s.p., Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije - Sekcija kozmetikov
- Mojca Janežič, Akademija Studio Lepota d.o.o., Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije - Sekcija kozmetikov

- Janja Jeršin, LCN Ticcopi d.o.o., Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije - Sekcija kozmetikov
- mag. Karlinca Delbello, Akademija Elitne Kozmetike, d.o.o., Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije - Sekcija kozmetikov
- Mateja Hergan, 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 v okviru ključnih del mojstra kozmetične nege/ mojstrice kozmetične nege:

- poznavanje delovanja sestavin kozmetičnih izdelkov, stabilnosti kozmetičnih izdelkov in zakonodaje,
- utemeljitev izbire kozmetičnih izdelkov za nego obraza in telesa za različne tipe in stanja kože,
- utemeljitev izbire dekorativne kozmetike glede na tip in stanje kože ter željeni učinek,
- poznavanje fizikalnih osnov delovanja aparatov za uporabo pri kozmetični negi,
- spremljanje trendov in novosti v kozmetični negi,
- poznavanje anatomije in fiziologije s poudarkom na koži in boleznih kože,
- prepoznavanje patologije kože in kožnih priveskov,
- upoštevanje omejitev za izvedbo kozmetičnih storitev,
- komuniciranje z upoštevanjem etičnega kodeksa kozmetikov,
- komuniciranje z uporabo osnovne strokovne terminologije v slovenskem in dveh tujih jezikih,
- upoštevanje osebne urejenosti kozmetika;
- upoštevanje ukrepov za varovanje zdravja in varno delo v kozmetični dejavnosti z vidika kozmetičnega tehnika, stranke, kozmetičnih storitev, uporabe aparatov in pripomočkov ter varovanja okolja.

2.2.2 Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot

Strokovno-teoretični del mojstrskega izpita obsega naslednje izpitne enote:

- kozmetologija (splošna kozmetologija, kemijska tehnologija in fizika v kozmetiki),
- anatomija in fiziologija s poudarkom na koži in boleznih kože,
- poslovno komuniciranje v kozmetiki,
- strokovna terminologija iz tujega jezika.

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 z ustnim ali s pisnim in 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.

Ustni izpit

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 še 15 minut za pripravo.

Pisni in ustni izpit

Pisni in ustni izpit se organizirata 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 70 točk, na ustnem izpitu pa največ 30 točk.

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

Izpitna enota 1: Kozmetologija

Preglednica 4

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Poznavanje delovanja sestavin kozmetičnih izdelkov, stabilnosti kozmetičnih izdelkov in zakonodaje	• Predstavi sestavine kozmetičnih izdelkov: ○ anorganske sestavine: voda (prečiščena, termalna, morska), gline, peloid, fango, pigmenti; ○ lipofilne sestavine: lipidi (maščobe, voski, steroidi, fosfolipidi, ceramidi), ogljikovodiki, silikoni; ○ kozmetično učinkovite sestavine: vitamini, organske kisline, aminokisline in beljakovine, eterična olja, smole in balzami, ogljikovi hidrati in mukopolisaharidi, glikozidi, alkaloidi, UV-filtri; • razloži njihovo delovanje na kožo in kožne priveske z uporabo strokovnih izrazov; • pojasni tehnološke postopke za pripravo kozmetičnega izdelka za nego; • predvidi posledice mešanja izdelkov med seboj; • upošteva ukrepe potrebne za zagotavljanje stabilnosti;

	• razlikuje nestabilnosti (fizikalna, kemijska, mikrobiološka) kozmetičnih izdelkov in to upošteva pri njihovem shranjevanju; • predstavi pomen grafičnih oznak in sporočil na embalaži kozmetičnih izdelkov; • razloži nadzor/vrednotenje kozmetičnih izdelkov; • predstavi zakonodajo, ki velja za kozmetične izdelke v Republiki Sloveniji.
Utemeljitev izbire kozmetičnih izdelkov za nego obraza in telesa za različne tipe in stanja kože	• Razlikuje med tehnološkimi oblikami kozmetičnih izdelkov: ○ tekočimi: prave raztopine (vodne, oljne), emulzije (mleka), koloidne raztopine (z liposomi, mikroemulzije, nanoemulzije); ○ poltrdnimi (geli): emulzijski geli – kreme, hidrogeli, oleogeli, lipogeli, silikonski geli; ○ trdnimi: zmesi praškov; • razlikuje med različnimi načini čiščenja kože (solubilizirajoče, raztapljajoče, abrazivno in adsorbivno) in izdelki, ki se pri tem uporabljajo; • opiše negovalne kozmetične izdelke (kreme, maske, serume), njihovo uporabo in bistvene fizikalno - kemijske lastnosti za različne tipe in stanja kože na obrazu in dekolteju; • opiše kozmetične izdelke, njihovo uporabo in bistvene fizikalno - kemijske lastnosti za: - osebno higieno: izdelki za umivanje (prhanje, kopeli), - nego kože po umivanju: mleko, krema, obloga za telo, piling telesa; - preprečevanje neprijetnega vonja: dezodoranti, antiperspiranti, - masažo; - preprečevanje/zmanjševanje celulita; - nego rok in nog; • prepoznavna sestavine kozmetičnega izdelka zapisane z INCI imeni; • utemelji izbiro kozmetičnih izdelkov glede na tip in stanje kože.
Utemeljitev izbire dekorativne kozmetike glede na tip in stanje kože ter željeni estetski učinek	• Opiše kozmetične izdelke, njihovo uporabo in bistvene fizikalno-kemijske lastnosti za:

	○ ličenje obraza: podlage za ličenje, ličila za korekcijo oblike in nepravilnosti na obrazu, ličila za oči in ustnice, permanentno barvanje trepalnic in obrvi; ○ nohte: laki za nohte in odstranjevalci laka; ○ odišavljenje: parfumi, parfumske in toaletne vode. • utemelji izbiro dekorativne kozmetike glede na tip in stanje kože ter željeni estetski učinek.
Poznavanje fizikalnih osnov delovanja aparatov za uporabo pri kozmetične negi	• Loči med prenosom energije ob toplotnem stiku, prenosom s pretakanjem snovi (konvekcijo) ter elektromagnetnim sevanjem in absorpcijo; • razlikuje vpliv svetlobnega valovanja na telo (npr. UV-žarkov in IR-žarkov) in zvočnega valovanja na telo (učinki ultrazvoka na tkivo); • pojasni fizikalne osnove delovanja električnih aparatov, njihove nevarnosti in nujnosti varne uporabe; • utemelji izbiro aparatov za posamezne kozmetične storitve.
Spremljanje trendov in novosti v kozmetični negi	• Opiše trende in novosti pri kozmetičnih izdelkih in tehnikah kozmetične nege; • pojasni delovanje in učinke novih aparatov v kozmetični negi; • kritično presodi novosti v kozmetični industriji.

Izpitna enota 2: Anatomija in fiziologija s poudarkom na koži in boleznih kože

Preglednica 5

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Poznavanje organskih sistemov (okostje, mišičje, živčevje in receptorji, drobovni organski sistemi (prebavila, dihalna, izločilna, obtočilna, žleze z notranjim izločanjem, reprodukcijski sistem)	• Opiše zgradbo in delovanje organov človekovega telesa ter njihov pomen za delovanje vsega organizma; • pojasni fiziologijo krvnega obtoka in limfnega sistema; • opiše vlogo in delovanje živčevja; • pojasni vlogo in delovanje hormonskega sistema in vpliv hormonov na kožo;

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
	• opiše zgradbo in funkcijo mišic ter spremembe pri gibanju in obremenitvah; • razloži gibljivosti ekstremitet kot funkcionalnih enot; • opiše funkcijo sklepov s poudarkom na gibljivosti posameznih sklepov; • pojasni tesno povezanost kože z organizmom kot celoto na primeru kozmetične storitve.
Poznavanje anatomije in fiziologije kože	• Pojasni vlogo, zgradbo (histologijo kože, makroskopski izgled kože) in fiziologijo kože; • razlikuje tipe kože; • razloži vpliv UV žarkov na kožo in drugih dejavnikov okolja in življenjskega sloga.
Prepoznavanje patologije kože in kožnih priveskov	• Pojasni pomen naravnih zaščitnih mehanizmov kože; • opiše bolezni kože in kožnih priveskov: ○ eflorescence, ○ bolezni kože in sluznic, ki jih povzročajo mikrobi (piodermije, tuberkuloza kože, viroze kože, dermatomikoze, dermatozoonoze), ○ diabetično stopalo, glivično obolenje, ○ fizikalno povzročene dermatoze, ○ bolezni kožnih priveskov (lojnic, dlak, znojnic, nohtov), ○ alergijske in reaktivno tolerančne bolezni kože in sluznic, ○ bolezni vezivnega tkiva v koži, ○ motnje v pigmentaciji kože, ○ nevusi, ciste, prekanceroze, ○ tumorji kože, ○ eritematoskvamozne dermatoze; • prepozna dermatoze in spremembe na koži glede na povzročitelja, globino in zunanje znake.
Upoštevanje omejitev za izvedbo kozmetičnih storitev	• Razlikuje spremembe in bolezni kože in njenih priveskov, ki zahtevajo zdravniško obravnavo od tistih, ki jih lahko odpravi kozmetičarka; • pojasni kontraindikacije na koži za izvedbo kozmetičnih storitev; • prepozna težave in bolezni, s katerimi se srečuje v kozmetičnem salonu; • opredeli možnosti in načine prenosa povzročiteljev dermatoz v kozmetičnem salonu in navede ukrepe za njihovo preprečevanje.

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Skrbeti za lastno zdravje in preprečevanje okužb	• Opiše vire okužb in bolezni, ki se lahko razširijo med izvajanjem kozmetičnih storitev; • upošteva postopke osebne higiene za lastno zdravje in zdravje drugih; • oceni ustreznost ukrepov za preprečevanje razširjanja med kozmetičnimi storitvami za posamezne bolezni; • opiše uporabo zaščitnih sredstev, sredstev za dezinfekcijo ter sterilizacijo; • razlikuje med mehanskim čiščenjem, dezinfekcijo in sterilizacijo; • pojasni pomen in postopke čiščenja, razkuževanja, sterilizacije ter vzdrževanja pripomočkov in aparatov.
Upoštevat zakonske določbe in predpise v kozmetični dejavnosti	• Našteje zakonske določbe in predpise v kozmetični dejavnosti s področja varnosti in zdravja pri delu ter sanitarno-higienskih predpisov; • opiše vlogo pristojnih inšpekcij; • razvrsti različne vrste odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki in odpadno embalažo.

Izpitna enota 3: Poslovno komuniciranje v kozmetiki

Preglednica 6

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (učni izidi) Kandidat:
Komuniciranje z upoštevanjem etičnega kodeksa kozmetikov	• razloži sestavine komunikacijskega kroga ter območja bližine pri komuniciranju; • opiše komunikacijo v kozmetiki v odnosu do strank, sodelavcev in poslovnih partnerjev z upoštevanjem etičnega kodeksa kozmetikov; • vrednoti učinek besedne in nebesedne komunikacije, parajezika, molka kot načina komuniciranja v dani situaciji, • razlikuje cilj, namen in prednosti poslovne komunikacije ter razliko med družabnim in poslovnim komuniciranjem; • opiše smeri poslovnega komuniciranja in sloge komuniciranja s sodelavci oziroma poslovnimi partnerji; • predstavi potek poslovnega razgovora.

Izvajanje promocijskih in družabnih aktivnosti	• Razlikuje med družabnim in poslovnim komuniciranjem; • razlikuje načela vedenja med različnimi nastopi in predstavitevami ter na sejamskih prireditvah in drugih dogodkih; • razloži temeljne principe strokovnega svetovanja stranki; • opiše splošna pravila sodobnega poslovnega bontona družabnih dogodkov (pozdravljanje, naslavljanje, nagovarjanje, pravila oblačenja, uporaba pribora ...).
Upoštevanje osebne urejenosti kozmetika	• Pojasni načela vedenja, ki veljajo na delovnem mestu in pomen osebne urejenosti mojstra kozmetične nege; • utemelji značilnosti osebne urejenosti oz. zunanjega videza kozmetika (osebni videz, higiena, obleka, nakit, obutev).

Izpitna enota 4: Strokovna terminologija v tujem jeziku

Preglednica 7

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
Komuniciranje v tujem jeziku	• uporablja strokovne izraze v tujem jeziku; • komunicira s stranko v tujem jeziku; • predstavi pridobljeno znanje iz tuje strokovne literature v slovenskem jeziku.

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.

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 8: 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)

2.2.7 Priporočena literatura in drugi viri

- Altman, P., Ellsworth, A. (2014). Anatomija masaže. Ljubljana; Mladinska knjiga
- Bačkai, E. (2009). Ličenje za vsakogar. Ljubljana: Hiša lepote
- Bec, M., Salobir, Z. (2022). Pedikura, učbenik za modul pedikura v programih Kozmetični tehnik in Bolničar-negovalc. Ljubljana: DZS
- Biddle, S. (2018). Nail Art Secrets. London: Inspired Publishing.
- Dolinar, M. (2017). Anatomija in fiziologija človeka, učbenik, 3. izd. Ljubljana: Pipinova knjiga,
- Gec, E. (2014). Skrivnost lepote 2. Koper: samozal.
- Gec, E. (2019). Ličenje, učbenik za modul Ličenje v programih Kozmetični tehnik in Frizer. Ljubljana: Grafenauer založba
- Kodeks etike kozmetikov Slovenije (2012). Ljubljana: Obrtna zbornica Slovenije, Sekcija kozmetikov
- Lorger, T. (2017). Delovanje kozmetičnih naprav. Ljubljana: samozal.
- Orožen Adamič, A. (2017). Mikrobiologija, učbenik za farmacevtske in kozmetične tehnike. Ljubljana: DZS
- Predin, R. (2020). Koža in bolezni kože, učbenik za modul Koža in bolezni kože za program Kozmetični tehnik. Ljubljana: Grafenauer založba
- Predpisi s področja minimalnih sanitarno-zdravstvenih pogojev za opravljanje dejavnosti higienske nege in drugih podobnih dejavnosti
- Prijatelj, N. (2010). Farmakognozija, Vsebine iz botanike, učbenik. Ljubljana: DZS
- Svoljšak Mežnaršič, I. (2011). Splošna kozmetologija, učbenik za modul Splošna kozmetologija za program Kozmetični tehnik. Ljubljana: DZS
- Svoljšak Mežnaršič, I. (2017). Kozmetični izdelki, učbenik za modul Kozmetični izdelki za program Kozmetični tehnik. Ljubljana: Grafenauer založba
- Toman, M. J. (2019). Biologija celice in ekologija z varstvom okolja : učbenik za biologijo v srednjih strokovnih in poklicno-tehniških šolah. Ljubljana: DZS

2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita

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

- Irena Svolfšak Mežnaršič, Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo
- Jaka Banko, Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo
- Alenka Gorjan, Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo
- Mateja Hergan, Center RS za poklicno izobraževanje

2.3 III. DEL – POSLOVODNO-EKONOMSKI DEL IZPITA

2.3.1 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)
Kandidat je zmožen: Organizirati in voditi sodelavce v svoji poslovni enoti.	Kandidat: • 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.
Organizirati delo v svoji poslovni enoti.	• 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.
Komunicirati s sodelavci in poslovnimi partnerji.	• pojasni etiko poslovnega komuniciranja in načela uspešne komunikacije, • razloži osnove strokovne terminologije v tujem jeziku.
Nadzorovati procese dela v svoji poslovni enoti za doseganje standardov kakovosti in izvajati ukrepe za izboljševanje kakovosti.	• pojasni standarde in metode kontrole kakovosti, • pojasni postopke in načine za zagotavljanje racionalne uporabe energije, materiala in časa.
Zagotavljati rentabilnost poslovanja poslovne enote v sodelovanju z drugimi službami.	• pojasni načine varovanja in zaščite podatkov, • kritično presodi vire informacij in njihovo uporabo, • pojasni tržne priložnosti in sklepa na osnovi rezultatov raziskave trga, • 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,

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
	• primerja prodajne strategije podjetij.
Preudarno ravnati z viri poslovne enote, njihovimi potroški in stroški s čimer se zagotavlja donosnost poslovanja.	• 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.
Načrtovati, izvajati in spremljati poslovanje poslovne enote vključno s finančnim poslovanjem ob upoštevanju zakonitosti poslovnega okolja in predpisov s finančno-ekonomskega področja.	• oceni poslovno okolje z namenom optimalnega izkoriščanja potencialov poslovne enote, • razloži osnove davčnega sistema in določila, ki se nanašajo na poslovno enoto, • izdela 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.
Voditi in spremljanje izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri delu in okoljevarstvenih načel v svoji poslovni enoti.	• pojasni vsebino pogodbe o zaposlitvi ter pravice in obveznosti delavca in delodajalca, • pojasni vsebino predpisov na področju varnosti in zdravja pri delu, ekologije in varovanja okolja, • pojasni razliko med organizacijskimi oblikami gospodarskih družb in samostojnim podjetnikom,

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJA IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
	• 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.: Učeca 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.: Effectice 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.: Oslove 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.

Vsebinski sklop 1: Psihološke osnove učenja in poučevanja

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJE IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
Kandidat je zmožen: razlikovati in upoštevati psihološke posebnosti v procesu odraščanja mladostnikov in v obdobju odraslih,	Kandidat: - 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,

POKLICNE KOMPETENCE	ZNAJJE IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
• 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.	• 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.
• upoštevati zakonitosti učenja in poučevanja,	• 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.
• oblikovati spodbudno delovno okolje in delovno klimo za učenje in delo, • spodbujati interese in motivacijo za učenje in delo	• 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.

POKLICNE KOMPETENCE	ZNANJE IN SPRETNOSTI (UČNI IZIDI)
• učinkovito in uspešno poslovno komunicirati • konstruktivno reševati konflikte po načelih etike in poslovnega bontona.	• 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)
Kandidat je zmožen: • vzgojno vplivati na oblikovanje osebnosti mladostnika	Kandidat • 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.
• upoštevati različne strokovne podlage za uspešno praktično izobraževanje, • strokovno načrtovati pedagoško delo,	• 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.
• upoštevati didaktična načela, izbrati učinkovite učne metode in oblike dela za doseganje ciljev,	• 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,

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	• 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
• nuditi podporo udeležencem izobraževanja pri učenju, • prilagajati poučevanje individualnim posebnostim pri učenju posameznikov,	• 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; • razlikuje med učenjem odraslih in mladine; • upošteva vrste in pogostost težav pri učenju;
• poiskati in slediti sodobnim virom znanja,	• 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 razvoji. • poišče in sledi sodobnim virom znanja in uporablja IKT.
• prevzemati odgovornost za doseganje ciljev izobraževanja;	• 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,

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	- 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.
spremljati napredek dijakov ter vrednotiti rezultate praktičnega usposabljanja.	- 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)
Kandidat je zmožen: - načrtovati in izvesti praktično izobraževanje, - zagotavljati pogoje za učenje z delom,	Kandidat: - 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;

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
izbrati in uporabljati različne strokovno ustrezne učne stile in 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 nadaljnega 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: organizirati in izvesti praktično usposabljanje dijaka, na delovnem mestu v skladu s predpisi,	Kandidat: - 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

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	• 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
• izpeljati postopke verifikacije in izpolniti dokumentacijo v zvezi z praktičnim izobraževanjem,	• 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
• zagotavljati pravice in obveznosti iz učne pogodbe.	• 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, • 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 Sestavljavci 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