

# MOJSTRSKI IZPIT

## IZPITNI KATALOG za pridobitev naziva

### **KUHARSKI MOJSTER / KUHARSKA MOJSTRICA**

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 166. seji, dne 20.04.2018.

Izpitni katalog je pripravljen na podlagi poklicnega standarda *Kuharski mojster/kuharska mojstrica*, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 158. seji, dne 13.12.2016 in je objavljen v bazi NRP – števil. sklepa ministra 604-8/2012/65.

## KAZALO

1.	OSNOVNI PODATKI .....	3
1.1	Uvod .....	3
1.2	Kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu za pridobitev mojstrskega naziva .....	3
1.3	Zgradba mojstrskega izpita.....	4
1.4	Pridobitev stopnje izobrazbe in naziva.....	5
1.5	Priznavanje predhodno pridobljenega znanja in kompetenc .....	5
1.6	Izvajanje izpitov .....	5
2	ZGRADBA IN NAČIN IZVEDBE POSAMEZNIH DELOV MOJSTRSKEGA IZPITA ..6	
2.1	I. DEL: PRAKTIČNI DEL IZPITA .....	6
2.1.1	Izpitni cilj .....	6
2.1.2	Obseg praktičnega dela izpita in naziv izpitnih enot.....	6
2.1.3	Naloge mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa.....	6
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.....	12
2.1.7	Priporočena literatura in drugi viri .....	13
2.1.8	Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita.....	13
2.2	II. DEL: STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA.....	14
2.2.1	Izpitni cilji .....	14
2.2.2	Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot .....	14
2.2.3	Zgradba in trajanje izpita.....	14
2.2.4	Znanja, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu.....	15
2.2.5	Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen II. del izpita .....	19
2.2.6	Predlog pretvorbe točk v oceno.....	19
2.2.7	Priporočena literatura in drugi viri .....	19
2.2.8	Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita .....	20
2.3	III. DEL: POSLOVODNO-EKONOMSKI DEL IZPITA .....	21
2.3.1	Izpitni cilji .....	21
2.3.2	Obseg poslovodno-ekonomskega dela izpita in naziv izpitnih enot .....	21
2.3.3	Zgradba in trajanje izpita.....	21
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.....	31
2.4.6	Predlog pretvorbe točk v oceno.....	31
2.4.7	Priporočena literatura in drugi viri .....	33
2.4.8	Sestavljavci izpitnega kataloga za IV. del izpita.....	33

## 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 **kuharski mojster/kuharska mojstrica**.

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:

- samostojno načrtovati, pripraviti in kontrolirati lastno delo ter odgovorno organizirati in strokovno usmerjati delo osebja v kuhinji pri pripravi zahtevnejših jedi pri rednih in izrednih obrokih,
- odgovorno in ekonomično uporabljati surovine, energijo, naprave in čas pri delu v kuhinji,
- celovito in odgovorno voditi in spremljati izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri delu ter okoljevarstvenih načel v svoji poslovni enoti,
- odgovorno vzdrževati osebno higieno ter zagotavljati higieno in urejenost kuhinje ter odgovorno skrbeti za izvajanje predpisov sistema HACCP pri pripravi zahtevnejših jedi pri rednih in izrednih obrokih,
- mojstrsko pripravljati vse vrste jedi s strokovnim obvladovanjem vseh kuharskih postopkov, jih smiselno in inovativno povezovati in kombinirati ter pri tem zagotavljati kakovost v skladu s standardi dela v gostinstvu,
- samostojno nabavljati in sprejemati naročena živila z uporabo sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- samostojno in strokovno pripravljati jedilnike in razvijati recepte z opisom tehnik in postopkov v sodelovanju z drugimi službami, ob upoštevanju pravil stroke, specifik restavracije in sodobnih trendov v kulinariki,
- samostojno pripravljati jedi pred gosti in jih strokovno predstaviti gostom v slovenskem in vsaj enem tujem jeziku ob upoštevanju načel uspešne komunikacije in bontona ter načel dobrega prodajalca,
- samostojno organizirati in voditi sodelavce v svoji poslovni enoti ob upoštevanju predpisov s področja delovno-pravne zakonodaje, pravil timskega dela in veščin vodenja,
- komunicirati s sodelavci in poslovnimi partnerji ob upoštevanju načel uspešne komunikacije in poslovnega bontona z uporabo sodobne informacijsko – komunikacijske tehnologije v slovenskem in vsaj enem tujem jeziku,
- nadzorovati procese dela v svoji 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 kuhinji (vsebinsko, metodično, didaktično in tehnično).

### **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 lahko obsega eno ali več izpitnih enot. Izpitne enote III. dela in IV. dela lahko obsegajo do največ pet vsebinskih sklopov.

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 izdelka oziroma storitve mojstrskega izpitnega dela in naloge delovnega preizkusa.

#### **II. DEL: strokovno-teoretični del**

Obsega štiri izpitne enote:

- Gastronomija.
- Kulinarika in vina Slovenije.
- Alternativne oblike prehranjevanja.
- Strokovna terminologija v tujem jeziku.

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 in zagovor.

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, izvedbe nastopa in zagovora pred izpitnim odborom.

#### **1.4 Pridobitev stopnje izobrazbe in naziva**

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

#### **KUHARSKI MOJSTER / KUHARSKA MOJSTRICA**

S pridobitvijo mojstrskega naziva se kandidatu prizna srednja strokovna izobrazba in nacionalna poklicna kvalifikacija (SOK raven 5, EOK raven 4).

Mojstrski izpit je ovrednoten s 60 kreditnimi točkami.

#### **1.5 Priznavanje predhodno pridobljenega znanja in kompetenc**

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

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

#### **1.6 Izvajanje izpitov**

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

## 2 ZGRADBA IN NAČIN IZVEDBE POSAMEZNIH DELOV MOJSTRSKEGA IZPITA

### 2.1 I. DEL: PRAKTIČNI DEL IZPITA

#### 2.1.1 *Izpitni cilj*

Cilj praktičnega dela izpita je preveriti in oceniti, ali kandidat izkazuje kompetence na mojstrskem nivoju v okviru ključnih del mojstra.

Na izpitu se ocenjuje, kako je kandidat zmožen :

- načrtovati in organizirati lastno delo in delo ekipe/osebja v kuhinji,
- pripraviti delovno mesto, živila in pripomočke,
- mojstrsko pripravljati vse vrste jedi s strokovnim obvladovanjem vseh kuharskih postopkov ter jih smiselno in inovativno povezovati in kombinirati,
- strokovno usmerjati delo ekipe in jo voditi pri pripravi zahtevnejših jedi pri rednih in izrednih obrokih,
- nabavljati in sprejemati naročena živila z uporabo informacijske – komunikacijske tehnologije,
- oblikovati in razvijati nove recepte z opisom tehnik in postopkov ter sestavljati jedilnike ob upoštevanju pravil stroke, specifik restavracije in sodobnih trendov v kulinariki,
- oblikovati ponudbo ter pripraviti ustrezno dokumentacijo z organizacijo dela,
- pripravljati in predstaviti jedi pred gosti,
- nadzorovati procese dela v kuhinji za doseganje standardov kakovosti in izvajati ukrepe za izboljševanje kakovosti,
- zagotavljati kakovost opravljene storitve in dela ter odgovarjati zanj,
- ugotavljati pomanjkljivosti, okvare na strojih, orodjih in napravah in obveščati ustrezne službe,
- voditi in spremljati izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri delu ter okoljevarstvenih načel v poslovni enoti.

#### 2.1.2 *Obseg praktičnega dela izpita in naziv izpitnih enot*

Praktični del mojstrskega izpita obsega dve izpitni enoti:

##### a) **Mojstrsko izpitno delo**

Vključuje naloge izdelka, ki ga mora kandidat obvezno izvesti, ter naloge izdelka, ki ga iz seznama izbere po lastni presoji.

##### b) **Delovni preizkus**

Vključuje naloge izdelka/storitve (tri hode rednega obroka), ki jih iz seznama izbere po lastni presoji.

#### 2.1.3 *Naloge mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa*

##### **Mojstrsko izpitno delo**

Kandidat mora pripraviti en izdelek/storitev skladno z opisom obvezne naloge v spodnji tabeli

1 in en izdelek/storitev po svojem izboru iz izbirnega dela, skladno z opisom ene od štirih navedenih nalog.

Tabela 1:

NALOGE IZPITNEGA IZDELKA/ STORITVE	SMERNICE IN MERILA ZA IZVEDBO	POKLICNE KOMPETENCE
<p><b>Obvezna naloga</b></p> <p><b>Hladna slavnostna plošča</b> po načrtu oziroma predlogu mojstrskega izpitnega dela kandidata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 8 oseb,</li> <li>• tema po izboru kandidata,</li> <li>• v kombinaciji izbora mesa, - z najmanj tremi različnimi tehnikami priprave, s prilogo in centralno dekoracijo;</li> <li>• krožnik (porcija) za eno osebo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• načrtovanje izvedbe glede na vrsto obroka ali dogodka in strukturo gostov,</li> <li>• izbor živil in sestava menija,</li> <li>• pisanje zahtevka,</li> <li>• izdelava kalkulacije,</li> <li>• izračun hranilne in energijske vrednosti jedi,</li> <li>• načrtovanje in organiziranje dela,</li> <li>• pripravljalna dela mis en place,</li> <li>• mehanska obdelava živil,</li> <li>• toplotna obdelava živil,</li> <li>• dopolnilni kuharski postopki,</li> <li>• serviranje jedi,</li> <li>• dekoriranje jedi,</li> <li>• predstavitev jedi gostom,</li> <li>• zaključna dela,</li> <li>• analiza pripravljenega dela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• načrtuje, pripravi in kontrolira lastno delo,</li> <li>• odgovorno organizira in strokovno usmerja delo pomočnikov,</li> <li>• odgovorno in ekonomično uporablja živila, energijo, naprave in čas pri delu,</li> <li>• dela v skladu s predpisi in standardi glede varnosti, higiene, sistema HACCP in zdravja pri delu ter okoljevarstvenih zahtev,</li> <li>• mojstrsko pripravlja jedi in zagotavlja kakovost,</li> <li>• strokovno pripravlja jedilnike in razvija recepte z opisom tehnik in postopkov,</li> <li>• strokovno predstavi jedi gostom v slovenskem in v tujem jeziku ob upoštevanju bontona in učinkovite prodaje,</li> <li>• poslovno komunicira s sodelavci in izpitnim odborom,</li> <li>• dela v skladu s pravili in po zakonitostih estetike in higiene,</li> <li>• sprejme naročila, organizira in pripravi izredne obroke,</li> <li>• pripravi jedi pred gosti.</li> </ul>

NALOGE IZPITNEGA IZDELKA/ STORITVE	SMERNICE IN MERILA ZA IZVEDBO	POKLICNE KOMPETENCE
<p><b>Izbirne naloge:</b></p> <p><b>1. Fingerfood</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 kosov različnih prigrizkov (3 hladne in 3 toplo pripravljene),</li> <li>• hladno razstavljene (postrežene) jedi za uživanje brez pribora.</li> </ul> <p><b>2. Vegetarijanska plošča</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ za 6 oseb,</li> <li>• s prilogo in centralno dekoracijo (toplo pripravljeno, hladno razstavljeno);</li> <li>• krožnik ( porcija) s prikazom serviranja vseh jedi na plošči za eno osebo.</li> </ul> <p><b>3. Svečani meni s petimi hodi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 2 osebi,</li> <li>• hladna predjed,</li> <li>• čista juha z jušnim vložkom,</li> <li>• topla predjed,</li> <li>• glavna jed s prilogo,</li> <li>• sladica.</li> </ul> <p><b>4. Artistika v kulinariki</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• iz testa, masla, zelenjave, ledu, sladkorja, čokolade, idr...</li> <li>• vse kreacije morajo dokazovati obvladovanje tehnik kulinarčne artistike in biti iz užitnih sestavin.</li> </ul>		

### Delovni preizkus

Za delovni preizkus kandidat pripravi redni obrok (kosilo ali večerjo). Opravljen delovni preizkus se na vlogo kandidata prizna oziroma nadomesti, če uspešnost doseganja znanj, spretnosti in kompetenc uveljavlja z dokazili v Portfoliju.

Kandidat sestavi tri-hodni menu tako, da izbere hladno predjed ali juho ali toplo uvodno jed, glavno jed in sladico po smernicah in navodilih v spodnji tabeli 2. Na začetku lahko doda tudi »pozdrav iz kuhinje«, kar pa se tako kot kruh ne šteje za enega od treh hodov.



Tabela 2:

NALOGE ZA IZDELEK/STORITEV	SMERNICE IN MERILA ZA IZVEDBO	POKLICNE KOMPETENCE
<p><b>Priprava rednega obroka</b> (kosilo ali večerja)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• meni s tremi hodi (<i>po izboru iz spodnjega seznama hodov</i>)</li> <li>• za 8 oseb</li> <li>• tema in kreacija po izboru kandidata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripravljalna dela miss en place,</li> <li>• mehanska obdelava živil,</li> <li>• toplotna obdelava živil,</li> <li>• dopolnilni kuharski postopki,</li> <li>• serviranje jedi,</li> <li>• dekoriranje jedi,</li> <li>• predstavitev jedi gostom,</li> <li>• zaključna dela,</li> <li>• analiza pripravljenega dela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripravi potrebno dokumentacijo.</li> <li>• Organizira in pripravi redni obrok.</li> <li>• Izvede zahtevnejše mehanske, toplotne in dopolnilne kuharske postopke.</li> <li>• Pisno, ustno (in neverbalno) komunicira po bontonu v slovenskem in tujem jeziku s sodelavci in gosti.</li> </ul>
kruh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lastna zamesitev in oblikovanje, sveža peka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usmerja in vodi sodelavce.</li> </ul>
hladna predjed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uporaba zahtevnejših kuharskih tehnik,</li> <li>• harmonija barv in okusov,</li> <li>• krožnik s 4 ali več komponentami, (ne le namaz ali solata),</li> <li>• prehransko uravnovešeno z glavno jedjo in sladico (ustrezno razmerje beljakovin, ogljikovih hidratov in maščob ter vitaminov in drugih mikro elementov).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dela v skladu s pravili in po zakonitostih estetike in higijene.</li> <li>• Koordinira delo s strežnim osebjem.</li> </ul>
topla uvodna jed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripravi jed z zahtevnejšimi kuharskimi tehnikami,</li> <li>• krožnik s 4 ali več komponentami,</li> <li>• harmonija barv in okusov,</li> <li>• testeninska jed, se pripravi neposredno,</li> <li>• rižota, se nadgradi z zahtevnejšo kuharsko tehniko (omaka, dekoracija, beljakovinska komponenta).</li> </ul>	
juha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kremno juho dopolni z zahtevnejšim jušnim vložkom ali drugimi dodatki, ki dokazujejo obvladovanje kuharskih tehnik, oziroma</li> <li>• čisto juho dopolni z zahtevnejšim jušnim vložkom, pripravljen neposredno na DP</li> </ul>	

glavna jed	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zahtevnejša mesna, zelenjavna ali ribja jed,</li> <li>• sestava jedi na krožniku dokazuje obvladovanje različnih kuharskih tehnik,</li> <li>• obvezno mora biti vključena priprava omake,</li> <li>• krožnik obsega 4 ali več elementov, brez dekoracije.</li> </ul>	
sladica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krožnik obsega vsaj tri različne elemente (brez dekoracije) in vsaj eno vrsto testa in eno vrsto kreme ali druge rahle zmesi,</li> <li>• premišljeno vključevanje sadja in zelenjave, ki naj ne služi samo dekoraciji</li> <li>• dekorativni elementi (iz čokolade, testa, karamele, maltita ali drugo) se izdelajo v procesu dela neposredno.</li> </ul>	

#### 2.1.4 Izvajanje praktičnega dela izpita

Kandidat predloži izpitnemu odboru najmanj 30 dni pred izpitnim rokom izdelan načrt za mojstrsko izpitno delo oziroma predlog mojstrskega izpitnega dela. Predlog mojstrskega izpitnega dela se nanaša na obvezno nalogo »Pripravo hladne slavnostne plošče«.

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

Načrt oziroma predlog mojstrskega izpitnega dela mora vsebovati uvodno obrazložitev naziva in razloga izbrane teme, za 8 gostov, opis postopkov priprave posameznih jedi in njihov naziv, navedena vsa uporabljena živila, materiali, orodja ter drugi pripomočki, priložena vsa dokumentacija z izračuni hranilne in energijske vrednosti, kalkulacija stroškov, dokumentacija zahtevkov, skice in načrti, itd.

Priprava izdelka mojstrskega izpitnega dela »Hladna slavnostna plošča« se prične praviloma dan pred izpitom v delovnem okolju kandidata (hladni, termični in drugi postopki priprave jedi), pri čemer lahko izpitni odbor odloči, do katere faze kandidat lahko pripravi jedi v svojem delovnem okolju.

Na kraju izvajanja izpita se priprava jedi dokonča ter oblikuje hladna slavnostna plošča, ki se preda izpitnemu odboru kot obvezen izdelek mojstrskega izpitnega dela. Ob predaji kandidat podpiše izjavo o samostojnosti priprave mojstrskega izpitnega dela.

Kandidat nato pristopi še k nalogam izdelka/storitve po lastnem izboru in k pripravi delovnega preizkusa.

Mojstrsko izpitno delo in delovni preizkus lahko kandidat opravlja le ustrezno osebno urejen, v zaščitnem delovnem oblačilu in obuvalu.

Za izvedbo delovnega preizkusa izpitni odbor kandidatu določi pomočnika (npr. študenta GT), mlajšega od 23 let, ki mora biti prav tako v zaščitnih delovnih oblačilih in obuvalu. Kandidat vodi in usmerja pomočnika in odgovarja za njegov delovni učinek in izdelke. Pomočnik ne sme izvajati postopkov brez kandidatovih usmeritev in navodil. Pomembno je, da ima pomočnik celovit vpogled v končni namen in rezultate dogodka.

**Delovna sredstva**, inventar in pripomočki za izvedbo praktičnega dela mojstrskega izpita so v glavnini na voljo na kraju izvajanja izpita. Kandidat jih lahko dobi v uporabo po predhodnem dogovoru s koordinatorjem izvajanja izpita.

Kandidat lahko uporabi svoj kuhinjski inventar, delovne pripomočke ter druge, posebne dekorativne dodatke, ki si jih sam dostavi eno uro pred pričetkom izvedbe mojstrskega izpita in si ustrezno uredi delovno mesto.

Inventar za postrežbo jedi mora biti ustrezno temperiran, čist in nepoškodovan ter primeren za postrežbo izbrane jedi.

Krožnik (porcija) za eno osebo, (kot razstavna plošča) se postreže izključno na lastnem inventarju.

Za izvedbo mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa mora kandidat sam zagotoviti **živila in drug material**. Lahko so že vakumirana ali drugače odmerjena v ustrezni embalaži. Zelenjava in sadje je lahko očiščeno.

Za izvedbo delovnega preizkusa vrednost materiala ne sme preseči 10 € na osebo.

Vse jedi morajo biti užitne in pripravljene tako, da jih komisija lahko pokusi.

Okolico razstavne plošče kandidat ustrezno aranžira.

Kandidat suvereno nastopa in zanimivo predstavi kulinarčne teme pripravljenih jedi povabljenim gostom. Predstavitev ne obsega razlaganja recepture, temveč zajema informiranje gostov o kulinarčni filozofiji ali posebnostih posameznih sestavin.

Zagovor mojstrskega izpitnega dela in delovnega preizkusa se izvede pred izpitnim odborom naslednji dan.

V procesu opravljanja praktičnega dela mojstrskega izpita kandidat opravi še ustni del izpita iz izpitne enote Strokovna terminologija v tujem jeziku II. dela mojstrskega izpita.

### *2.1.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen praktični del izpita*

Kandidat za uspešno opravljen praktični del mojstrskega izpita uspešno opravi obe izpitni enoti in na vseh področjih ocenjevanja: načrtovanje in priprava na delo, izvedba, dokumentacija in zagovor.

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

- ustrezna zahtevnost jedi (zadostni obseg prikazanih tehnik in znanj, ki se štejejo za mojstrski pristop),
- gospodarna uporaba delovnega časa (do prvega serviranja je 3 ure),
- strokovnost delovnih postopkov,
- upoštevanje sodobnih kuharskih tehnik,

- upoštevanje sezone,
- vključevanje in vodenje pomočnika v delovne postopke,
- upoštevanje harmonije okusa in videza.

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

Primer vrednotenja posamezne storitve ali izdelka

področje ocenjevanja	merila ocenjevanja	število točk
1 načrtovanje	Kreativnost načrtovanja izvedbe obroka	15
	Ustreznost izbora jedi	
	Strokovnost in samostojnost	
2 izvedba	Priprava misse en placea	55
	Strokovnost mehanskih postopkov, izbor in izvedba toplotnih in dopolnilnih postopkov	
	Izgled in okus jedi	
	Serviranje, dekoriranje jedi	
	Ekonomičnost in zaključna dela	
3 dokumentacija	Preglednost in uporabnost recepture	15
	Natančnost, doslednost sestave zahtevka	
	Pravilna kalkulacija in izračuni hranilnih in kaloričnih vrednosti	
4 zagovor	Predstavitev opravljenega dela	15
	Strokovno-teoretična utemeljitev dela	
	Evalvacija in predlogi za izboljšave	
<b>SKUPAJ</b>		<b>100</b>

Minimalni pogoj za uspešno opravljen praktični del izpita so opravljena in pozitivno ocenjena (vsaj 50%) vsa področja, ki se ocenjujejo (načrtovanje, priprava, izvedba, dokumentacija 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. higiena, primerna osebna zaščita, varnost pri delu, ekonomičnost uporabe živil in drugih materialov, strokovna uporaba strojev, naprav in pripomočkov, poslovno komuniciranje...

### 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:

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

- Irena, Orešnik, Mojca Polak, Matevž Visočnik, Obožujem sir, ČZD Kmečki glas, Ljubljana 2008
- Renčelj, Stanko, Bogdan Perko, Janez Bogataj, Siri nekdanj in zdaj, ČZD Kmečki glas, Ljubljana 1995
- 1000 Weine aus aller Welt. Neuman & Goebel. Koeln 2004
- Jurij, Nemanič, Bogataj, Janez. Vina Slovenije. Rokus 2004
- Kueche management & Organisation, Trauner Verlag, Linz 2007
- Rutherford. Julija. Professional event coordination. Wiley, 2012
- Kamenšek.J., Pertoci.P., Koklič.S. 2007. Strežba z organizacijo dela, Trauner Verlag, Linz.
- Lenger, H., Lenger, R., Gutmayer, W.2010. Getränke und Menükunde. Trauner Verlag, Linz.
- Adamlje, S. Bogataj, J. 2000. Kuhinja Slovenije. Ljubljana: Rokus
- Gruener, H., Metz, R. 2005. ABC kuharstva in prehrane. Ljubljana: Tehniška založba Slovenije
- Gruener, H., Metz, R. in Kessler T. 2005. ABC kuharstva, strežbe in hotelirstva. Ljubljana: Tehniška založba Slovenije
- Kocjan Ačko, Darja. 1999. Pozabljene poljščine. Ljubljana: Kmečki glas
- Kuhar, Boris. 1998. Sto značilnih jedi slovenskih pokrajin. Ljubljana: Prešernova družba
- Lazelsberger, R. Macher, R. 2001. Küchen-führung un Servierkunde. Linz: Traunerverlag
- Levstek, P., Grum. A. 1997. Kuharstvo. Ljubljana: DZS
- Pokorn, Dražigost. 2001. Zdrava slovenska kuhinja. Ljubljana: Marbona d.o.o.
- Polak. Mojca. 2010. Kuharstvo z organizacijo dela 1. Maribor: Višja strokovna šola za gostinstvo in
- Willan, Ann. 2002. Velika šola kuhanja. Ljubljana: Slovenska knjiga
- Zalar, J. , Vranedečič.J, 2008. Kuharstvo. Ljubljana: DZS
- Gutmayer in Stickler, 2012. Service. Die Meisterklasse. Villach: Trauner Verlag

### 2.1.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za I. del izpita

I. del izpita - praktični del, so sestavili:

- Mojca Polak, predavateljica strokovnih modulov, VSŠGT Maribor
- Franci Jezeršek, direktor, Hiša kulinarike
- Lovro Visočnik, učitelj praktičnega pouka, SŠGT Maribor
- Anica Justinek, višja svetovalka za področja, Center RS za poklicno izobraževanje

## 2.2 II. DEL: STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZPITA

### 2.2.1 Izpitni cilji

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

- načrtovanja in organiziranja dela v kuhinji,
- poznavanja živil in pripomočkov,
- povezovanja ter kombiniranja kuharskih postopkov,
- oblikovanja in razvijanja novih receptov,
- sestavljanja jedilnikov,
- vključevanja narodnih jedi v gostinsko ponudbo,
- slovenskih vin,
- različnih oblik alternativne prehrane,
- strokovne terminologije v tujem jeziku,
- vodenja zahtevanih evidenc v kuhinji,
- zagotavljanja kakovosti in nadzorovanja procesa dela v kuhinji,
- upoštevanja pravil za ekonomično, ekološko, varno in zdravo delo,
- upoštevanja sistema HACCAP.

### 2.2.2 Obseg strokovno-teoretičnega dela izpita in naziv izpitnih enot

Strokovno-teoretični del mojstrskega izpita obsega naslednje izpitne enote:

- Gastronomija
- Kulinarika in vina Slovenije
- Alternativne oblike prehranjevanja
- Strokovna terminologija v tujem jeziku

### 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.

#### **Pisni izpit**

Pisni izpit lahko traja najmanj 90 minut in največ 135 minut. Znanje na pisnem izpitu se preverja z nalogami različnih tipov (odprti in zaprti tip) na različnih nivojih zahtevnosti in s strukturiranimi nalogami.

Strokovna terminologija v tujem jeziku se preveri in oceni tudi ustno v okviru poteka izvajanja praktičnega dela mojstrskega izpita.

Po utemeljeni odločitvi izpitnega odbora se lahko izjemoma tudi katera koli druga izpitna enota opravlja 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 15 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.

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

#### Izpitna enota 1: Gastronomija

Poklicne kompetence	• Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>načrtovati in organizirati delo v kuhinji</li> </ul>	<p><b>Kandidat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utemelji specifike določenih del,</li> <li>pozna dejavnike načrtovanja potrebnega časa za določeno delo,</li> <li>utemelji organizacijo dela v kuhinji glede na frekvenco dela,</li> <li>razloži različne modele organizacije dela glede na strukturo gostov,</li> <li>zna oceniti potrebe ter razvrstiti naročila živil in drobnega inventarja optimalnim dobaviteljem,</li> <li>analizira dogajanja na trgu,</li> <li>načrtuje redne in izredne obroke v sodelovanju z drugimi službami.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>pripraviti delovno mesto, živila in pripomočke,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utemelji pravilno in strokovno sestavo jedilnikov,</li> <li>opiše postopke prevzema naročila z ustreznimi podatki in usklajuje delo z ostalimi oddelki,</li> <li>oceni kakovost in uporabnost živil,</li> <li>pozna standarde prevzema in shranjevanja živil,</li> <li>utemelji uporabo kuharske tehnologije ter jo zna izbrati,</li> <li>oceni parametre za določanje kakovosti živil,</li> <li>načrtuje faze mise en place-a,</li> <li>primerja specifike določenih del v kuhinji,</li> <li>pojasni pomen prostorskega območja kuhinje,</li> <li>pojasni čiste in nečiste prostore in načelo ne križanja poti,</li> <li>utemelji načine sodobnega skladiščenja živil,</li> <li>oceni spremembe na živilih in kakovost živil,</li> <li>razloži vpliv encimov na kvarjenje in zorenje živil.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>smiselno in inovativno povezati kuharske postopke ter jih kombinirati,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pozna način pridelave in predelave posameznih skupin živil, (pozna živila, ki so primerna za pripravo hladnih in toplih začetnih jedi, juh, jušnih zakuh in vložkov, enolončnic, osnov ali fondov, mesnih jedi, , omak, prilog, zelenjavnih jedi, solat, kompotov, sadnih solat in pirejev, sladic, tipičnih narodnih jedi in varovalne hrane in suhomesnate izdelke),</li> <li>izračuna hranilno in gastronomsko vrednost sadja, zelenjave, žitaric in stročnic ter njihovo pripravo,</li> <li>utemelji parametre kakovosti hrane in pijač ter njihove lastnosti,</li> <li>oceni senzorične lastnosti in uporabnost dišav in začimb,</li> <li>uporablja strokovno terminologijo</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• oblikovati in razvijati nove recepte,</li> <li>• sestaviti jedilnike, glede na specifiko restavracij in sodobnih trendov v kulinariki,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sestavi recepte za nove jedi,</li> <li>• pojasni pomen vodenja datoteke jedi z opisom tehnik dela in postopkov,</li> <li>• utemelji izbor sezonske in lokalne ponudbe živil na osnovi značilnosti restavracije,</li> <li>• načrtuje različne vrste menijev vključujoč sezonsko in lokalno ponudbo živil,</li> <li>• sestavi ponudbo jedi za redne in izredne obroke, za posebne priložnosti, za narodne jedi in varovalno prehrano,</li> <li>• utemelji normative za jedi,</li> <li>• pozna in določi alergene v posameznih jedeh,</li> <li>• utemelji izbrano kombinacijo živil, da ustvari polnovredno jed,</li> <li>• presodi kdaj in kako vključevati sodobne trende pri pripravi jedilnikov,</li> <li>• analizira kulinarično kakovost in ovrednoti jedi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditi zahtevane evidence v kuhinji,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni pomen evidenc, zapisov o uporabi živil, inventarja, pripravljenih obrokov in drugih sredstev v kuhinji.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zagotavljati kakovost in nadzorovati proces dela v kuhinji,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše tehnike nadzora dela v kuhinji s ciljem zagotavljanja kakovosti storitev ter dela kuhinjskega osebja,</li> <li>• razume pravila stroke, etike in estetike,</li> <li>• razloži pomen upoštevanja pravil osebne higiene in higiene dela (sistem HACCP),</li> <li>• predstavi predpise in zakonodajo v gostinstvu in turizmu,</li> <li>• utemelji tehnike kontrole kakovosti storitev.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoštevati pravila za ekonomično, ekološko, varno in zdravo delo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavi dejavnike ekonomičnega ravnanja z energijo, vodo in čistilnimi sredstvi,</li> <li>• razloži predpise o varnosti in zdravju pri delu in ekologije,</li> <li>• pozna možnosti za nastanek nesreč pri delu, ukrepe za preprečevanje nesreč in nudenje prve pomoči ob nesrečah,</li> <li>• pozna najpogostejše zastrupitve z mikroorganizmi, kemičnimi in drugimi strupi ter načine preprečevanja zastrupitev.</li> </ul>



Izpitna enota 2: Kulinarika in vina Slovenije

<b>Znanja in spretnosti (učni izidi)</b>	
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vključevati narodne jedi v gostinsko ponudbo,</li> </ul>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razdeli po pokrajinah tipične narodne jedi,</li> <li>• pozna izvor in poreklo narodnih jedi,</li> <li>• razloži vlogo nacionalne kuhinje pri promociji naravne in kulturne dediščine,</li> <li>• pozna pomen negovanja nacionalne gastronomije, ter vključevanje lokalnih, ekoloških prehranskih produktov v gostinsko ponudbo,</li> <li>• modificira recepture narodnih jedi,</li> <li>• izbere primerno zamenjavo živil za pripravo sodobnih narodnih jedi,</li> <li>• opiše pripravo nacionalnih jedi na sodoben način,</li> <li>• razlikuje servirne posode s poudarkom na narodnem izročilu za posamezne jedi,</li> <li>• predlaga serviranje jedi na izviren način,</li> <li>• izbere trenutno tržno zanimive jedi iz evropske in svetovne kuhinje, ter jih vključuje v redno in izredno ponudbo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• predstaviti slovenska vina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna slovensko vinsko zakonodajo in druge predpise,</li> <li>• pojasni razlike med vinorodnimi deželami Slovenije,</li> <li>• našteje pomembne pridelovalce vin iz posameznih okolišev,</li> <li>• poimenuje znane slovenske sorte trte in opiše njihove značilnosti,</li> <li>• pojasni izvor trte ter vpliv podnebja in podlage na lastnosti vina,</li> <li>• loči vina po kakovosti,</li> <li>• pojasni razliko med kakovostnim in vrhunskim vinom,</li> <li>• opredeli lastnosti tipičnih slovenskih vin,</li> <li>• razume principe kombiniranja vin k jedem za iskanje simbioze okusov,</li> <li>• pojasni podatke, zapisane na vinski etiketi.</li> </ul>

Izpitna enota 3: Alternativne oblike prehranjevanja

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razlikovanja med značilnostmi posameznih oblik alternativne prehrane,</li> </ul>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razume bioritem in posebnosti delovanja človeškega telesa v dnevu, tednu in letu,</li> <li>• razlikuje med posameznimi vrstami alternativne prehrane,</li> <li>• razloži vpliv posameznih hranilnih snovi in živil na človeški organizem,</li> <li>• razlikuje prebavljivost posameznih živil ter presnovo hranilnih snovi,</li> <li>• pojasni posledice nepravilne prehrane ter upošteva priporočila zdrave prehrane,</li> <li>• opiše tehnike priprave jedi za posamezne diete,</li> <li>• izbere recepture ki ustrezajo prehranski in energijski vrednosti jedi v posameznih prehranskih režimih,</li> <li>• pozna različne prehranske režime alternativne prehrane,</li> <li>• pozna uporabo skupine živil po posameznih skupinah alternativne prehrane,</li> <li>• zna izračunati biološko in hranilno vrednost v alternativni prehrani in izbrati živila za polnovreden obrok,</li> <li>• zna izbrati ustrezna živila in najti polnovredne zamenjave za živila iz vseh prehranskih skupin pri pripravi alternativnih jedi,</li> <li>• pozna snovi oz. proizvode, ki povzročajo alergije ali preobčutljivosti pri posameznih vrstah diet,</li> <li>• zna pravilno družiti in kombinirati živila, da ustvari polnovredne jedi v alternativni prehrani.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• izbrati živila za posamezno vrsto alternativne prehrane,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loči med kakovostjo živil integrirane in ekološke pridelave,</li> <li>• zna utemeljiti prednost uporabe določenih živil in primernost priprave v zdravi prehrani,</li> <li>• pozna prepovedana živila v varovalni prehrani.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• svetovati jedi za posamezne vrste alternativne prehrane.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavi ponudbo jedi za goste, ki se prehranjujejo alternativno (brezglutenska, brez laktozna prehrana, vegetarijanska, veganska,...).</li> </ul>

#### Izpitna enota 4: Strokovna terminologija v tujem jeziku

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uporabljati strokovno terminologijo s področja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- živil, skupin jedi,</li> <li>- prostorov, kuhinjske opreme, naprav, pripomočkov,</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna in zna zapisati strokovno terminologijo v tujem jeziku: živila, njihov izvor, postopke obdelave živil in pripravo jedi,</li> <li>• obvlada branje in razume prebrano v tuji strokovni literaturi,</li> <li>• zna zapisati v tujem jeziku jedilnik, meni, fraze v vsakodnevem pogovoru,..</li> <li>• razlikuje tipične posebnosti jedi po pokrajinah, sodobne načine priprave narodnih jedi, vpliv tujih narodov na slovensko tradicionalno prehrano.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• komuniciranja z gosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustno obvlada fraze v vsakodnevem pogovoru v tujem jeziku: povabila, sprejem gostov, svetovanje in priporočanje, sprejem naročila, predstavitev sestave in postopkov priprave jedi, porcioniranja, reševanje reklamacij, zaračunavanje in obrazložitev računa storitve gostom.</li> </ul>

#### 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 sestavljena iz povprečnih ocen vseh izpitnih enot v enakem razmerju. V primeru vmesne ocene se določi ocena tako, da imata prvi dve izpitni enoti višjo težo.

#### 2.2.6 Predlog pretvorbe točk v oceno

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

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

- Irena, Orešnik, Mojca Polak, Matevž Visočnik, Obožujem sir, ČZD Kmečki glas, Ljubljana 2008
- Renčelj, Stanko, Bogdan Perko, Janez Bogataj, Siri nekdanj in zdaj, ČZD Kmečki glas, Ljubljana 1995

- 1000 Weine aus aller Welt. Neuman & Goebel. Koeln 2004
- Jurij, Nemanič, Bogataj, Janez. Vina Slovenije. Rokus 2004
- Kueche management & Organisation, Trauner Verlag, Linz 2007
- Rutherford. Julija. Professional event coordination. Wiley, 2012
- Kamenšek.J., Pertoci.P., Koklič.S. 2007. Strežba z organizacijo dela, Trauner Verlag, Linz.
- Lenger, H., Lenger, R., Gutmayer, W.2010. Getränke und Menükunde. Trauner Verlag, Linz.
- Adamlje, S. Bogataj, J. 2000. Kuhinja Slovenije. Ljubljana: Rokus
- Gruener, H., Metz, R. 2005. ABC kuharstva in prehrane. Ljubljana: Tehniška založba Slovenije
- Gruener, H., Metz, R. in Kessler T. 2005. ABC kuharstva, strežbe in hotelirstva. Ljubljana: Tehniška založba Slovenije
- Kocjan Ačko, Darja. 1999. Pozabljene poljščine. Ljubljana: Kmečki glas
- Kuhar, Boris. 1998. Sto značilnih jedi slovenskih pokrajin. Ljubljana: Prešernova družba
- Lazelsberger, R. Macher, R. 2001. Küchen-führung un Servierkunde. Linz: Traunerverlag
- Levstek, P., Grum. A. 1997. Kuharstvo. Ljubljana: DZS
- Pokorn, Dražigost. 2001. Zdrava slovenska kuhinja. Ljubljana: Marbona d.o.o.
- Polak. Mojca. 2010. Kuharstvo z organizacijo dela 1. Maribor: Višja strokovna šola za gostinstvo in
- Willan, Ann. 2002. Velika šola kuhanja. Ljubljana: Slovenska knjiga
- Zalar, J. 2008. Kuharstvo. Ljubljana: DZS
- Gutmayer in Stickler, 2012. Service. Die Meisterklasse. Villach: Trauner Verlag

### 2.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za II. del izpita

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

- Mojca Polak, predavateljica strokovnih modulov, VSŠGT Maribor
- Franci Jezeršek, direktor, Hiša kulinarike
- Lovro Visočnik, učitelj praktičnega pouka, SŠGT Maribor
- Anica Justinek, višja svetovalka za področja, 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)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <p>Organizirati in voditi sodelavce v svoji poslovni enoti.</p>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utemelji delegacijo nalog,</li> <li>• pojasni principe vodenja in timskega dela,</li> <li>• razloži strukturo osebnosti in osebnostne lastnosti,</li> <li>• razloži dejavnike, ki vplivajo na razvoj osebnosti,</li> <li>• pojasni dejavnike stresa in metode preprečevanja</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	<p>stresa,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni metode vodenja in motiviranja,</li> <li>• pojasni metode reševanja konfliktov,</li> <li>• utemelji zakonitosti upravljanja s človeškimi viri,</li> <li>• utemelji različne načine in stile vodenja in zna izbrati najustreznejšega v dani situaciji.</li> </ul>
Organizirati delo v svoji poslovni enoti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utemelji načrtovanje dela,</li> <li>• utemelji osnove organizacije dela, dela skupine,</li> <li>• pojasni merila in načine vrednotenja delovne uspešnosti,</li> <li>• pojasni osnovne motive za delo,</li> <li>• pojasni procese dela v delovnem okolju,</li> <li>• utemelji kontroliranje opravljenega dela.</li> </ul>
Komunicirati s sodelavci in poslovnimi partnerji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni etiko poslovnega komuniciranja in načela uspešne komunikacije,</li> <li>• razloži osnove strokovne terminologije v tujem jeziku.</li> </ul>
Nadzorovati procese dela v svoji poslovni enoti za doseganje standardov kakovosti in izvajati ukrepe za izboljševanje kakovosti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni standarde in metode kontrole kakovosti,</li> <li>• pojasni postopke in načine za zagotavljanje racionalne uporabe energije, materiala in časa.</li> </ul>
Zagotavljati rentabilnost poslovanja poslovne enote v sodelovanju z drugimi službami.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni načine varovanja in zaščite podatkov,</li> <li>• kritično presodi vire informacij in njihovo uporabo,</li> <li>• pojasni tržne priložnosti in sklepa na osnovi rezultatov raziskave trga,</li> <li>• primerja pozicijo podjetja oz. poslovne enote, proizvoda, storitve glede na ostale ponudnike,</li> <li>• pojasni metode tržnega komuniciranja in pomen prodaje,</li> <li>• utemelji vlogo in pomen imidža podjetja oz. poslovne enote v javnosti,</li> <li>• primerja prodajne strategije podjetij.</li> </ul>
Preudarno ravnati z viri poslovne enote, njihovimi potroški in stroški s čimer se zagotavlja donosnost poslovanja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razloži načine izboljševanja produktivnosti in optimiziranja stroškov,</li> <li>• oceni kazalce poslovne učinkovitosti: produktivnost, gospodarnost, donosnost, likvidnost,</li> <li>• kritično presodi vzroke za zmanjšanje dobička,</li> <li>• pojasni vrste stroškov in njihov vpliv na poslovanje,</li> <li>• oceni donosnost poslovne enote, upravičenost investicij,</li> <li>• razloži načine financiranja in ohranjanja tekoče likvidnosti.</li> </ul>
Načrtovati, izvajati in spremljati poslovanje poslovne enote vključno s finančnim poslovanjem ob upoštevanju zakonitosti poslovnega okolja in predpisov s finančno-ekonomskega področja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oceni poslovno okolje z namenom optimalnega izkoriščanja potencialov poslovne enote,</li> <li>• razloži osnove davčnega sistema in določila, ki se nanašajo na poslovno enoto,</li> <li>• izdelava kalkulacije,</li> <li>• izvaja plačilni promet in vodi gotovinsko blagajno ter izstavlja račune,</li> <li>• utemelji in prikaže potrebna sredstva in vire za</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	izvedbo posla, <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni kratkoročne in dolgoročne finančne odločitve,</li> <li>• pojasni analizo rezultatov, pridobljenih na osnovi izračunanih parametrov z uporabo statističnih metod,</li> <li>• razloži in presoja izkaz gibanja denarnih sredstev, bilanco stanja in izkaz uspeha, oceni njihovo vlogo in pomen,</li> <li>• pojasni osnovne kazalce uspešnosti poslovanja.</li> </ul>
Voditi in spremljanje izvajanje predpisov in standardov glede varnosti in zdravja pri delu in okoljevarstvenih načel v svoji poslovni enoti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni vsebino pogodbe o zaposlitvi ter pravice in obveznosti delavca in delodajalca,</li> <li>• pojasni vsebino predpisov na področju varnosti in zdravja pri delu, ekologije in varovanja okolja,</li> <li>• pojasni razliko med organizacijskimi oblikami gospodarskih družb in samostojnim podjetnikom,</li> <li>• pojasni oblike in načine zastopanja gospodarskih družb in samostojnega podjetnika,</li> <li>• primerja najpogostejše oblike obligacijskih pogodb.</li> </ul>

### 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.: Osnove delovnega in socialnega prava, GV Založba, Ljubljana 2016.
- Zakon o delovnih razmerjih
- Zakon o gospodarskih družbah
- Obligacijski zakonik

### 2.3.8 Sestavljalci izpitnega kataloga za III. del izpita

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

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



## 2.4 IV. DEL: PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA

### 2.4.1 IZPITNI CILJI

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

Na izpitu se ocenjuje, ali kandidat:

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

### 2.4.2 Obseg pedagoško-andragoškega dela izpita in naziv izpitnih enot

Pedagoško-andragoški del izpita obsega dve izpitni enoti:

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

Pisni izpit je sestavljen iz štirih vsebinskih sklopov:

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

S pisnim izpitom se ocenjuje znanje vseh štirih vsebinskih sklopov.

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

### 2.4.3 Zgradba in trajanje izpita

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

#### **Pisni izpit**

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

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

#### **Ustni izpit**

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

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

#### **Izvedba pisnega in ustnega izpita**

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

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

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

#### Vsebinski sklop 1: Psihološke osnove učenja in poučevanja

Poklicne kompetence	Znanje in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razlikovati in upoštevati psihološke posebnosti v procesu odraščanja mladostnikov in v obdobju odraslih,</li> <li>• oblikovati pozitiven odnos do razvojnih posebnosti mladostnikov in odraslih,</li> <li>• prepoznati individualne posebnosti v strukturi osebnosti posameznika,</li> </ul>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• loči temeljne dejavnike razvoja človekove osebnosti,</li> <li>• razume interakcijo med dejavniki in vpliv na oblikovanje osebnosti,</li> <li>• opredeli razvojno obdobje mladostnikov,</li> <li>• pozna strukturo osebnosti in osebnostne lastnosti,</li> <li>• poveže spoznanja o temeljnih značilnostih socialnega, čustvenega, kognitivnega in moralnega razvoja mladostnika s svojimi izkušnjami pri srečevanju z njimi,</li> <li>• analizira bistvene značilnosti spoznavnih procesov,</li> <li>• razume temeljna čustvena dogajanja pri mladostniku, odraslih in pri osebah s posebnimi potrebami,</li> <li>• razlikuje načine čustvenega izražanja pri mladostniku, odraslih in pri osebah s posebnimi potrebami;</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanje in spretnosti (učni izidi)
<ul style="list-style-type: none"> <li>izbrati tehnike za razvoj pozitivnih vrednot in značajskih lastnosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>argumentira pomen druženja z vrstniki;</li> <li>razume odnos do odraslih oziroma do avtoritet;</li> <li>utemelji povezanost med moralnim presojanjem in ravnanjem;</li> <li>razmeji pojem družbeno sprejemljivega vedenja v odnosu do nesprejemljivega;</li> <li>izbere ustrezne načine ravnanja z mladostnikom oziroma odraslim v težavah.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>upoštevati zakonitosti učenja in poučevanja,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razloži značilnosti učenja mladostnikov in odraslih,</li> <li>upoštevata zakonitosti učenja (krivulje učenja, pozabljanja, učni transfer...),</li> <li>aplicira hierarhijo potreb na uspešnost in učinkovitost učenja;</li> <li>prepozna individualne posebnosti učenja udeležencev v izobraževanju (VAK OG) in primerno upošteva pri poučevanju,</li> <li>razloži uspešne učne strategije in tehnike učenja (določanje ciljev po SMART, OIN, PRPOP...),</li> <li>razlikuje med notranjo in zunanjo motivacijo,</li> <li>poveže nivoje aspiracije z učinkovitostjo učenja,</li> <li>razloži nekatere tehnike reševanja problemov (kritično mišljenje,...);</li> <li>pojasni osnovne značilnosti samo regulacijskega učenja.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>oblikovati spodbudno delovno okolje in delovno klimo za učenje in delo,</li> <li>spodbujati interese in motivacijo za učenje in delo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utemelji dejavnike uspešnega učenja,</li> <li>razlikuje vedenje, ki deluje motivirajoče oziroma demotivirajoče na udeležence izobraževanja,</li> <li>oceni vrednost spodbujanja, pohvale in graje na učenje,</li> <li>predlaga usmerjanje motivirajočega vedenja,</li> <li>oceni vrednost sodelovalnega dela pri učenju,</li> <li>predstavi primer, kako vključiti udeležence v timsko delo,</li> <li>oblikuje pogoje za razvijanje veščin za sodelovalno učenje in delo,</li> <li>oceni učinkovitost in kakovost sodelovalnega in timskega dela.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>učinkovito in uspešno poslovno komunicirati</li> <li>konstruktivno reševati konflikte po načelih etike in poslovnega bontona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>obvlada uporabo poslovnega bontona,</li> <li>presodi ustreznost uporabe verbalnega in neverbalnega komuniciranja z različnimi sogovorniki,</li> <li>daje in sprejema konstruktivne povratne informacije,</li> <li>upoštevata dejavnike kakovostnega komuniciranja,</li> <li>loči in utemelji pomen aktivnega poslušanja,</li> <li>oceni vedenjske pojave v odnosu med mladostnikom, mentorjem in drugimi sodelavci,</li> <li>uporabi učinkovite pristope/tehnike za reševanje izzivov, problemov in konfliktov v komuniciranju.</li> </ul>

### Vsebinski sklop 2: Pedagoški in andragoški pristopi

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vzgojno vplivati na oblikovanje osebnosti mladostnika</li> </ul>	<p><b>Kandidat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>razloži odnose med pomembnejšimi dejavniki, ki vplivajo na uspešnost učenja (družina, šola, podjetje, lastna dejavnost, samovzgoja in širše družbeno okolje);</li> <li>razloži vzgojno vplivanje učitelja, mentorja oziroma mojstra</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	<p>in sodelavcev,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poveže odnos med vzgojnim ukrepom in rezultatom;</li> <li>• opredeli vzgojo v pluralni in demokratični družbi.</li> <li>• utemelji možnosti vzgoje s poukom in s splošnim redom za celovito vzgojo mladostnika in odraslega.</li> <li>• ovrednoti pomen lika mentorjeve osebnosti na vzgojno delovanje,</li> <li>• analizira vrednote in lastnosti, ki so pomembne za opravljanje poklica, za katerega izobražuje.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoštevati različne strokovne podlage za uspešno praktično izobraževanje,</li> <li>• strokovno načrtovati pedagoško delo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razlikuje med pojmi učni proces, izobraževanje, vzgajanje, usposabljanje;</li> <li>• razume, da so usposabljanje, pouk in vodenje ljudi celota učenja za delo in življenje;</li> <li>• vrednoti interakcijo in vplive med dejavniki didaktičnega trikotnika,</li> <li>• razlikuje med taksonomijami različnih avtorjev (Bloom, Marzano, Gagne ..) in jih ustrezno uporablja;</li> <li>• razloži osnovne zakonitosti učenja in poučevanja: posnemanje, ponavljanje (reprodukcija), samostojna uporaba (reorganizacija), prenos na podobne naloge (transfer), reševanje problemov.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoštevati didaktična načela, izbrati učinkovite učne metode in oblike dela za doseganje ciljev,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s primeri opiše osnovna didaktična načela;</li> <li>• utemelji pomen in uporabnost posameznega načela pri poklicnem izobraževanju,</li> <li>• poišče primere kršenja didaktičnih načel v praksi in razloži posledice takšnega ravnanja,</li> <li>• razlikuje posamezne metode,</li> <li>• presodi učno situacijo in izbere ustrezne metode,</li> <li>• razloži učne oblike,</li> <li>• izbere učno obliko glede na cilj in utemelji svojo izbiro,</li> <li>• na primeru pojasni konstruktivističen pristop k učenju</li> <li>• primerja prednosti problemskega pouka s tradicionalnim;</li> <li>• navede primere aktivnega učenja glede na pričakovane kompetence in učno ciljno načrtovano pedagoško delo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nuditi podporo udeležencem izobraževanja pri učenju,</li> <li>• prilagajati poučevanje individualnim posebnostim pri učenju posameznikov,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upošteva predhodno formalno in neformalno pridobljeno znanje in zna temu prilagoditi zahteve svojega strokovnega področja;</li> <li>• spodbuja različne, posamezniku prilagojene poti in možnosti za doseganje vzgojno izobraževalnih ciljev in razvoj kompetenc;</li> <li>• pozna sistem priprave, spremljanje uresničevanja in evalvacije osebnih izobraževalnih načrtov,</li> <li>• razlikuje med individualiziranimi programi izobraževanja, osebnimi načrti in pedagoško pogodbo,</li> <li>• presodi vrednost in pomen vodenja mape učnih dosežkov.</li> <li>• pojasni posebnosti pri učenju odraslih, učne sposobnosti in motivacijo odraslih za učenje in ukrepe za lajšanje učenja;</li> <li>• razlikuje med učenjem odraslih in mladine;</li> <li>• upošteva vrste in pogostost težav pri učenju;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poiskati in slediti sodobnim virom znanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utemelji pomen permanentnega izobraževanja in vseživljenjskega učenja</li> <li>• oceni vrednost izobraževanja za ohranjanje in razširjanje strokovnega znanja, za prilagajanje tehničnemu razvoju,</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	<p>dodatno izobraževanje za napredovanje in svoj osebni razvoj.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poišče in sledi sodobnim virom znanja in uporablja IKT.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prevzemati odgovornost za doseganje ciljev izobraževanja;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utemelji krog kakovosti od načrtovanja do evalvacije in ukrepanja,</li> <li>• poveže zastavljene cilje programa, katalogov znanj z načrtovanjem in izvedbo pouka ter preverjanjem in vrednotenjem znanj, spretnosti in kompetenc,</li> <li>• pripravi minimalne standarde znanj in kriterije vrednotenja/ocenjevanja skladno s poklicnim standardom,</li> <li>• načrtuje strategije in metode za sprotno spremljanje, preverjanje in vrednotenje uspešnosti doseganja ključnih in poklicnih kompetenc,</li> <li>• načrtuje strategije dajanja povratnih informacij,</li> <li>• ugotovi razloge zaostajanja v doseganju načrtovanih ciljev in predlaga učinkovitejše strategije,</li> <li>• upošteva samovrednotenje dosežkov posameznika</li> <li>• pojasni motivacijsko vrednost ocene,</li> <li>• primerja razliko med pozitivnimi in negativnimi vplivi ocenjevanja,</li> <li>• evalvira in samorefleksira svoje pedagoško delo,</li> <li>• 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• spremljati napredek dijakov ter vrednotiti rezultate praktičnega usposabljanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni vlogo mentorja pri preverjanju in ocenjevanju znanja in veščin dijaka</li> <li>• izdelava posamezne kriterije za ocenjevanje usposobljenosti dijaka</li> <li>• poišče elemente subjektivnosti oz. objektivnosti ocenjevanja</li> <li>• upošteva pravila ocenjevanja</li> </ul>

### Vsebinski sklop 3: Načrtovanje in izvajanje praktičnega izobraževanja

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• načrtovati in izvesti praktično izobraževanje,</li> <li>• zagotavljati pogoje za učenje z delom,</li> </ul>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razčleni kataloge znanja izobraževalnega programa na izvedbeno raven,</li> <li>• presodi obseg in zahtevnost programa dela praktičnega usposabljanja z delom in ga prilagaja,</li> <li>• utemelji vlogo delovnih sredstev, strojev, opreme in druge učne tehnologije pri učenju,</li> <li>• pripravi učno mesto za praktično izobraževanje z vseh vidikov (fizično okolje, ergonomija, oprema, varnost in zdravje...),</li> <li>• oblikuje izvedbeni kurikulum izobraževalnega programa (grobi in fini kurikulum);</li> <li>• poveže strokovno teorijo in ključne kompetence s praktičnim izobraževanjem za razvoj poklicnih kompetenc;</li> <li>• medpredmetno načrtuje učne situacije za razvoj ključnih in poklicnih kompetenc;</li> <li>• načrtuje pouk po posameznih zaporednih fazah;</li> <li>• uporablja različne učne strategije;</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<ul style="list-style-type: none"> <li>izbrati in uporabljati različne strokovno ustrezne učne stile in strategije,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razčleni potek pouka ob upoštevanju sestave učne skupine, strukture učnih ciljev in učnih vsebin;</li> <li>izbere ustrezne metode, oblike ter učna sredstva glede na zastavljeno strategijo,</li> <li>ugotovi vplive in vzroke težav pri učenju.</li> <li>primerja različne stile vodenja in utemelji njihove rezultate.</li> <li>uporablja Izobraževalne programe za različne ravni izobrazbe, vključno s programi nadaljnega izobraževanja, za pripravo načrtov izvajanja praktičnega usposabljanja</li> <li>pripraviti načrt izvedbe praktičnega izobraževanja v skladu z vrsto sklenjene pogodbe za praktično usposabljanje</li> <li>izdelati učne priprave po enotah na podlagi Izobraževalnih programov za različne ravni izobrazbe,</li> <li>določiti dijakom dela in naloge v okviru programa praktičnega usposabljanja v skladu z načrtom</li> </ul>

#### Vsebinski sklop 4: Izobraževalni sistem.

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
<p><b>Kandidat je zmožen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizirati in izvesti praktično usposabljanje dijaka, na delovnem mestu v skladu s predpisi</li> </ul>	<p><b>Kandidat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ...)</li> <li>poišče aktualne veljavne predpise, ki urejajo praktično usposabljanje z delom ter jih razvrsti po pomembnosti</li> <li>razčleni potek priprave poklicnega standarda ter opredeli vloge različnih deležnikov</li> <li>pojasni pomen sodelovanja različnih deležnikov pri načrtovanju, organiziranju, izvajanju in spremljanju poklicnega in strokovnega izobraževanja</li> <li>primerja izobraževalni sistem in sistem nacionalnih poklicnih kvalifikacij</li> <li>razčleni cilje poklicnega in strokovnega izobraževanja po ravneh</li> <li>pojasni načine zaključevanja šolanja in na primerih obrazloži prehodnost</li> <li>opiše potek organizacije in izvedbe vmesnega preizkusa</li> <li>opredeli področja nadzora, ki ga opravlja inšpekcija, pristojna za delo ter področja nadzora šolske inšpekcije</li> <li>predstavi vse vrste dokumentacije, ki jo vodita delodajalec in dijak o praktičnem usposabljanju</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>izpeljati postopke verifikacije in izpolniti dokumentacijo v zvezi z praktičnim izobraževanjem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razloži postopek verifikacije pri pristojnih zbornicah,</li> <li>ugotovi značilnosti materialnih in kadrovskih pogojev, ki so pogoj za verifikacijo učnega mesta,</li> <li>pripravi in opiše dokumentacijo za verifikacijo učnega mesta za praktično usposabljanje v svoji organizaciji</li> <li>pojasni postopek registracije pogodbe za praktično usposabljanje in navede obveznosti delodajalca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>zagotavljati pravice in obveznosti iz učne pogodbe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razloži naloge mentorja</li> <li>na primerih pravil ravnanja v podjetju (organizaciji)</li> </ul>

Poklicne kompetence	Znanja in spretnosti (učni izidi)
	<p>utemelji način ravnanja z dijakom v skladu s poslovnim bontonom,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna vsebino pogodbe za praktično usposabljanje, vezano na pravice in obveznosti delodajalca, mentorja, dijaka in drugih deležnikov,</li> <li>• pojasni razlike med pravicami dijaka glede na vrsto sklenjene pogodbe za praktično usposabljanje</li> <li>• na primeru pojasni, katere informacije o hišnem redu in splošnih pravilih varstva pri delu posreduje dijaku,</li> <li>• pojasni, kakšna so pravila ravnanja s področja varstva pri delu na delovnem mestu</li> </ul>

### **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:

<b>Doseženo število točk</b>	<b>Številčna ocena</b>
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](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](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