**MOJSTRSKi IZPIT**

**IZPITNI KATALOG**   
za

**PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL MOJSTRSKEGA IZPITA**

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 za pedagoško-andragoški del mojstrskega izpita, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 158. seji, dne 13. 12. 2016.

**KAZALO**

[1. OSNOVNI PODATKI 3](#_Toc516566937)

[1.1 Uvod 3](#_Toc516566938)

[1.2 IV. DEL: PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA 3](#_Toc516566939)

[1.2.1 Izpitni cilji 3](#_Toc516566940)

[1.2.2 Obseg pedagoško-andragoškega dela izpita in naziv izpitnih enot 4](#_Toc516566941)

[1.2.3 Zgradba in trajanje izpita 4](#_Toc516566942)

[1.2.4 Znanje, spretnosti in kompetence, ki se ocenjujejo na izpitu 4](#_Toc516566943)

[1.2.5 Ocenjevanje in minimalni pogoji za uspešno opravljen IV. del izpita 9](#_Toc516566944)

[1.2.6 Predlog pretvorbe točk v oceno 10](#_Toc516566945)

[1.2.7 Priporočena literatura in drugi viri 10](#_Toc516566946)

[1.2.8 Sestavljavci izpitnega kataloga za IV. del izpita 11](#_Toc516566947)

# OSNOVNI PODATKI

## 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 mojstrskega naziva.

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.

## IV. DEL: PEDAGOŠKO-ANDRAGOŠKI DEL IZPITA

### 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,
* izdela 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.

### 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.

### 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.

### 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, * 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. | **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, * 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. |
| * 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, * 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 osebnostni razvoj. * 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, * 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, * upošteva 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 * upošteva 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, * izbrati in uporabljati različne strokovno ustrezne učne stile in strategije, | **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 kurikul); * poveže strokovno teorijo in ključne kompetence s praktičnim izobraževanjem za razvoj poklicnih kompetenc; * medpredmetno načrtuje učne situacije za razvoj ključnih in poklicnih kompetenc; * načrtuje pouk po posameznih zaporednih fazah; * uporablja različne učne strategije; * razčleni potek pouka ob upoštevanju sestave učne skupine, strukture učnih ciljev in učnih vsebin; * izbere ustrezne metode, oblike ter učna sredstva glede na zastavljeno strategijo, * ugotovi vplive in vzroke težav pri učenju. * primerja različne stile vodenja in utemelji njihove rezultate. * uporablja Izobraževalne programe za različne ravni izobrazbe, vključno s programi nadaljnjega izobraževanja, za pripravo načrtov izvajanja praktičnega usposabljanja * pripraviti načrt izvedbe praktičnega izobraževanja v skladu z vrsto sklenjene pogodbe za praktično usposabljanje * izdelati učne priprave po enotah na podlagi Izobraževalnih programov za različne ravni izobrazbe, * določiti dijakom dela in naloge v okviru programa praktičnega usposabljanja v skladu z načrtom |

Vsebinski sklop 4: Izobraževalni sistem.

| **Poklicne kompetence** | **Znanja in spretnosti (učni izidi)** |
| --- | --- |
| **Kandidat je zmožen:**   * organizirati in izvesti praktično usposabljanje dijaka, na delovnem mestu v sladu 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 * 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 usposabljaje * 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.

### 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.

### 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) |

### 

### 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, Levc S. (2011): Varuh otrokovih dolžnosti. ali nehajte 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>

### 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