

Center RS za poklicno izobraževanje

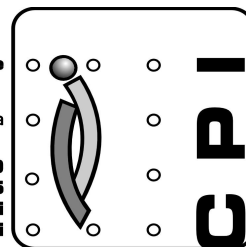
Ob železnici 16, 1000 Ljubljana

tel.: 01/ **5864 200**

faks: 01/ **5422 045**

e-pošta: **info@cpi.si**

<http://www.cpi.si>



IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO VSEBINE IN IZVEDBO VMESNEGA PREIZKUSA

<u>Uvod.....</u>	<u>3</u>
<u>Metodologija za pripravo seznama nalog za vmesni preizkus.....</u>	<u>6</u>
<u>Osnutek obrazca: Zapisnik o opravljanju vmesnega preizkusa.....</u>	<u>8</u>
<u>Seznam nalog za vmesni preizkus.....</u>	<u>9</u>

Center RS za poklicno izobraževanje

januar 2009

Kolofon:

Napisala in uredila: Anica Justinek

Jezikovni pregled: Danuša Škapin

Dokument je nastal na Centru RS za poklicno izobraževanje. Dostopen je na spletni strani

http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Strokovna%20podro%C6%92ja/VmesniPreizkusi/Vmesni_preizkusi_izhodisca_maj09_oblikovano.pdf

Izhodišča za pripravo vsebine in izvedbo vmesnega preizkusa so bila sprejeta na 115. seji Strokovnega sveta za poklicno in strokovno izobraževanje, dne 13. 2. 2009.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

377(497.4)

JUSTINEK, Anica

Izhodišča za pripravo vsebine in izvedbo vmesnega preizkusa
[Elektronski vir] / Anica Justinek. - El. knjiga. - Ljubljana :
Center RS za poklicno izobraževanje, 2009

Način dostopa (URL):

http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Strokovna%20podro%C6%92ja/VmesniPreizkusi/Vmesni_preizkusi_izhodisca_maj09_oblikovano.pdf

ISBN 978-961-6246-74-3

246291200

Uvod

V Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1, Ur. l. št. 79/06) je opredeljeno, da dijak, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, opravi enkrat v času praktičnega usposabljanja z delom, praviloma v drugem letniku, vmesni preizkus. Z vmesnim preizkusom preverimo praktično usposobljenost dijaka in pravilnost vodenja predpisane dokumentacije. Ob tem se preveri tudi pogoje, v katerih poteka praktično usposabljanje z delom, in svetuje delodajalcu o nadaljnjem praktičnem usposabljanju dijaka. Vsebinsko vmesnega preizkusa določi pristojni strokovni svet, postopek in način izvedbe pa minister s pravilnikom (Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju, Ur. l. št. 78/07 in 8/08, členi 15–20).

Izobraževalni program (v nadaljevanju program) izvaja šola skupaj z delodajalci, gospodarskimi družbami oziroma samostojnimi podjetniki ali ministrstvi (socialnimi partnerji). Socialni partnerji sodelujejo pri nastajanju strokovnih podlag in pripravi programov. Težišče skupnega izvajanja je predvsem programska enota praktično izobraževanje.

Praktično izobraževanje razumemo kot:

- praktični pouk, ki se izvaja v šoli,
- praktično usposabljanje z delom, ki se izvaja v podjetjih.

Programska enota praktično izobraževanje (praktični pouk in praktično usposabljanje z delom) je določena prav v vseh prenovljenih programih nižjega in srednjega poklicnega ter srednjega strokovnega izobraževanja, vendar pa v različnem obsegu, odvisno od vrste programa. Izhodišča za pripravo programov nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja ter srednjega strokovnega izobraževanja (2001) namenjajo za praktično usposabljanje z delom v srednjem poklicnem izobraževanju najmanj 24 tednov, v srednjem strokovnem izobraževanju pa najmanj 4 tedne

Socialni partnerji (zbornice, poslovna združenja, gospodarske družbe oziroma ministrstva) po pooblastilu ministra izvajajo še druge naloge: ugotavljajo izpolnjevanje pogojev za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom, vodijo registre učnih mest za praktično usposabljanje z delom, organizirajo opravljanje vmesnih preizkusov in v sodelovanju s šolami izvajajo opravljanje praktičnega dela zaključnih izpitov oziroma poklicne mature.

Učna pogodba

Pravice in obveznosti šole, dijaka ter delodajalca pri praktičnem usposabljanju z delom se določijo z učno pogodbo. Učna pogodba je lahko

- kolektivna učna pogodba, če jo skleneta šola in delodajalec, ali
- individualna učna pogodba, če jo skleneta delodajalec in dijak ter njegovi starši oziroma zakoniti zastopnik.

Dijak lahko sklene učno pogodbo tudi z več delodajalci oziroma sklene več učnih pogodb. V tem primeru delodajalci uskladijo medsebojne pravice in obveznosti.

Dolžnosti delodajalca

V učni pogodbi so med drugim zapisane tudi dolžnosti delodajalca, da dijaku omogoči usposabljanje za pridobitev poklicne izobrazbe. Nalaga mu lahko le tista dela, ki zagotavljajo pridobitev poklicnih zmožnosti v skladu z izobraževalnim programom. Delodajalec mora skrbeti, da bo dijak redno obiskoval šolo in druge obvezne oblike

izobraževalnega dela. poleg počitnic, ki so lahko razporejene drugače, kot so navedene v šolskem koledarju, mu mora skladno z zakonom omogočiti še najmanj šest prostih delovnih dni za pripravo na zaključni izpit. Izplačevati mu mora dogovorjeno nagrado v skladu s kolektivno panožno pogodbo, skrbeti za varnost pri delu in za zdravje dijaka, ga seznaniti s predpisi o varnosti pri delu, skrbeti za dobre medsebojne odnose med delavci in dijaki, nadzorovati, kako vodi predpisano dokumentacijo o praktičnem usposabljanju z delom in še morebitne druge dogovorjene obveznosti.

Dolžnosti dijaka

Dolžnosti dijaka pa so, da redno izpolnjuje svoje učne obveznosti in redno obiskuje pouk ter druge obvezne izobraževalne oblike. Pri izobraževanju se mora ravnati po navodilih delodajalca in šole, varovati poslovno tajnost delodajalca in se ravnati po predpisih o varstvu pri delu.

O praktičnem usposabljanju z delom mora dijak voditi dnevnik. Delodajalec pregleduje in potrjuje dijakov dnevnik ter najmanj enkrat do konca pouka v letniku pisno obvesti šolo o prisotnosti in napredku dijaka.

Izpolnitev obveznosti pri praktičnem usposabljanju z delom, tudi vmesnem preizkusu, se po Pravilniku o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. št. 78/2007 in št. 8/08) ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« oziroma »ni opravil«.

Namen vmesnega preizkusa

Z vmesnim preizkusom se ugotavlja, ali dijak, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, pridobiva poklicne kompetence v skladu z izobraževalnim programom. Vmesni preizkus je strokovna presoja poteka praktičnega usposabljanja dijaka pri delodajalcu in je hkrati tudi strokovni nadzor delodajalca. Delodajalec dobi povratno informacijo o ustreznosti materialnih in kadrovskih pogojev ter po potrebi še priporočila za izboljšanje kakovosti izvajanja praktičnega usposabljanja.

Dijak pristopi k opravljanju le enkrat v času praktičnega usposabljanja z delom, praviloma v drugem letniku. Opravljanje vmesnega preizkusa spada med obveznosti, ki jih mora dijak izpolniti, da lahko napreduje v naslednji letnik.

Izvedba vmesnega preizkusa

Za organizacijo in izvedbo vmesnih preizkusov je pooblaščen pristojna zbornica oziroma ministrstvo. Vmesni preizkus obsega opravljanje delovne naloge (pripravo izdelka oziroma izvedbo storitve, lahko tudi le posamezno fazo) s Seznama delovnih nalog in pogovor. Opravljanje naloge in pogovor o izvedeni nalogi lahko skupaj traja največ 60 minut.

Vmesni preizkus spremlja strokovni nadzornik, ki ga določi pooblaščen zbornica oz. ministrstvo praviloma izmed svojih članov. Strokovni nadzornik je lahko oseba, ki je opravila mojstrski izpit ali ima srednjo strokovno izobrazbo in najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja, ki je predmet vmesnega preizkusa, ali pa ima srednjo poklicno izobrazbo in najmanj sedem let delovnih izkušenj s področja, ki je predmet vmesnega preizkusa, ter pedagoško-andragoško usposobljenost v skladu z verificiranimi vsebinami pedagoško-andragoškega izobraževanja.

Strokovni nadzornik v sodelovanju z delodajalcem iz seznama nalog vmesnega preizkusa določi nalogo, ki naj jo dijak opravi. Pri izvedbi vmesnih preizkusov strokovni nadzornik spremlja poleg poklicnih kompetenc tudi usvojene integrirane ključne kompetence:

- poznavanje podjetja, mentorja, zaposlenega osebja in nadrejenih;
- pravilen in korekten odnos do mentorja, zaposlenega osebja in nadrejenih;
- poznavanje dejavnosti, ki se odvijajo v podjetju, in svojega učnega mesta;
- upoštevanje osnov Zakona o varnosti in zdravju pri delu, predpisov, internih navodil ter drugih določil, ki se nanašajo na zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu;
- poznavanje režima, reda in postopkov pri uporabi osebnega in skupnega orodja, strojev, naprav in pripomočkov v podjetju;
- upoštevanje reda in čistoče na učnem mestu, v delavnici;
- pravilno ravnanje z odpadki in odpadnimi materiali (organskimi in anorganskimi; odpadnimi olji, preparati in tekočinami, odstranjenimi deli, ipd.);
- poznavanje pomena delovne in operativne dokumentacije (npr. elektronskih in papirnih baz podatkov, tehnične dokumentacije, prevzemnega dokumenta, zahtevkov, naročilnic, prevzemov, ček-liste, delovnega naloga, ipd.);
- izpolnjevanje delovne dokumentacije;
- primeren odnos do strankine lastnine, razumevanje pomena zaščite strank, sredstev, okolice med delovnimi postopki ipd.

Pri vmesnem preizkusu, ki ga spremlja strokovni nadzornik, sodeluje delodajalec oziroma mentor, ki izvaja praktično usposabljanje z delom dijaka. Lahko so prisotne še druge osebe, ki jih določi pooblaščen zbornica oziroma ministrstvo. Dijak jim pred opravljanjem vmesnega preizkusa predloži dnevnik dela (poročilo o praktičnem usposabljanju z delom za 1. in 2. letnik).

Poročilo o vmesnih preizkusih in predlogi za odpravo pomanjkljivosti

Strokovni nadzornik vodi o vmesnem preizkusu zapisnik, ki ga vroči delodajalcu, dijaku in šoli, v kateri se dijak izobražuje. Na podlagi zapisnika šola v šolski dokumentaciji evidentira, ali je dijak opravljal vmesni preizkus. Ob koncu šolskega leta pooblaščen zbornica javno objavi poročilo o vmesnih preizkusih in z njim seznani ministrstvo, pristojno za srednješolsko izobraževanje, pristojni strokovni svet, Center RS za poklicno izobraževanje in šole, kjer ima dijak status.

Če strokovni nadzornik pri izvedbi vmesnega preizkusa ugotovi pomanjkljivosti pri praktičnem usposabljanju z delom, svetuje delodajalcu, kako naj le-te odpravi. Če se dijak ni udeleževal praktičnega usposabljanja z delom in vmesnega preizkusa ni opravljal v predpisanem roku ali se z vmesnim preizkusom ugotovi, da dijak ni ustrezno praktično usposobljen oziroma se ugotovijo druge nepravilnosti, zaradi katerih se dijak ni mogel ustrezno usposabljeti, pooblaščen zbornica pripravi za dijaka osebni izobraževalni načrt. Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta sodeluje delodajalec, pri katerem se dijak usposablja z delom. Pooblaščen zbornica mora spremljati izvajanje osebnega izobraževalnega načrta in obveščati šolo.

Seznam nalog vmesnega preizkusa

Izobraževalni programi so široko, modularno zasnovani, temeljijo na več poklicnih standardih, kar povzroča konflikt med širino poklicnega profila in možnostmi izobraževanja pri delodajalcu. V iskanju ustreznega razmerja med širino

izobraževalnega profila in učinkovito praktično poklicno usposobljenostjo, ki se preverja na vmesnem preizkusu, je treba uporabiti spoznanja na vseh področjih, od analize dela, razumevanja ključnih kvalifikacij, razmerja med splošnimi, strokovno-teoretičnimi in praktičnimi znanji. Preveriti je treba, ali se dijaki usposablajo le ozko, za opravljanje konkretnih delovnih nalog ali za širše poklicne profile, ki omogočajo fleksibilnost v zaposlovanju in delu. Na vmesnih preizkusih je treba pregledati materialno-tehnične pogoje in opremo učnega mesta ter ugotoviti, v kolikšni meri uporabljene metode izobraževanja v okviru praktičnega usposabljanja z delom temeljijo na aktivnosti dijakov oziroma spodbujajo večjo aktivnost dijakov. Pri oblikovanju nalog je treba slediti temeljnemu znanju izobraževalnega programa ter teoretizaciji praktičnega znanja. Naloge naj bi spodbujale zavest o pomenu znanja in usposobljenosti in s tem tudi motivacijo za izobraževanje. Seznam nalog mora biti zastavljen široko, da ga je mogoče uporabiti in izvajati pri različnih delodajalcih.

Seznam nalog vmesnega preizkusa za izobraževalni program sprejme Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje.

Metodologija za pripravo seznama nalog za vmesni preizkus

Metodologija za pripravo seznama nalog za vmesni preizkus zajema osnovne podatke o izobraževalnem programu in vsebino.

1. Uvod

V uvodu so pojasnjeni temeljni razlogi in namen vmesnega preizkusa ter komu je namenjen.

2. Cilji vmesnega preizkusa

Zapisani so cilji izobraževalnega programa, ki jih je dijak zmožen usvojiti ob koncu 2. letnika. Poudarek je na usvojenih poklicnih kompetencah in ključnih kvalifikacijah, na zmožnosti teoretizacije poklicnega znanja in na zmožnosti povezovanja splošnega, strokovnoteoretičnega in praktičnega znanja.

3. Potek izvedbe vmesnega preizkusa

Pojasnjen je potek izvedbe vmesnega preizkusa z opredelitvijo vsebine, obveznostmi, odgovornostjo in časovnim obsegom.

4. Seznam nalog vmesnega preizkusa

Navedene so naloge za preverjanje poteka praktičnega usposabljanja z delom pri delodajalcu in ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka na vmesnem preizkusu. Navedene naloge predstavljajo standard temeljnih znanj širših poklicnih profilov po programu in jih je dijak zmožen opraviti ob koncu 2. letnika. Naloge so lahko le posamezne faze priprave obsežnejšega izdelka ali storitve.

5. Kompetence, ki jih dijak izkazuje na vmesnem preizkusu

Navedene so poklicne kompetence in ključne kvalifikacije dijakov, ki naj bi jih razvili in izkazali na vmesnem preizkusu.

6. Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka in strokovna presoja delodajalca na vmesnem preizkusu

Navedene so smernice za pomoč pri ugotavljanju kakovosti izkazanih kompetenc in poteka praktičnega usposabljanja z delom. Oblikovani so za vsako nalogo oziroma fazo priprave izdelka oziroma za izvedbo storitve (načrtovanje, izvedba, dokumentacija, pogovor z dijakom o opravljenem delu).

7. Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami

Navedene so možne prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami in za druge dijake, ki so se znašli v posebni situaciji in potrebujejo prilagoditve, skladno s cilji izobraževalnega programa.

Viri in literatura:

Izobraževalni program Kuhar. Ur. I. RS št. 82/06.

Izpitni katalog za 3. izpitno enoto v programu Kuhar. [Internet], citirano 17. 7. 2009.

http://portal.mss.edus.si/msswww/programi2007/programi/SPI/kuhar/IK_izd.htm

Justinek, A. et al. Povezovanje praktičnega izobraževanja v šoli in delovnem procesu. Ljubljana: CPI, 2007.

Medveš, Z., et al.: Izhodišča za pripravo izobraževalnih programov nižjega, srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja. Ljubljana: CPI, 2001.

Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju. Ur. I. RS št. 78/07.

Predmetni izpitni katalog za 4. predmet v programu Gastronomija (PTI) za leto 2010.

Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1). Ur. I. RS št. 79/06.

Priloge:

- Osnutek obrazca: Zapisnik o opravljanju vmesnega preizkusa
- Podlaga s primeri za pripravo gradiva: Seznam nalog za vmesni preizkus

Osnutek obrazca: Zapisnik o opravljanju vmesnega preizkusa

Dijak/inja _____, ki obiskuje _____ letnik _____,

(IME IN PRIIMEK KANDIDATA)

(ŠOLA)

je dne _____ v/na _____ pristopil/a k vmesnemu preizkusu

(DATUM)

(KRAJ IZVEDBE VMESNEGA PREIZKUSA)

praktične usposobljenosti po izobraževalnem programu _____.

(NAZIV IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA)

Dijak/inja je na vmesnem preizkusu izvedla nalogo:

<i>Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka</i>	<i>neustrezno</i>	<i>delno ustrezno</i>	<i>ustrezno</i>
Strokovnost izbora in uporabe materialov, (živil), strojev, naprav in pripomočkov			
Strokovnost postopkov izvedbe			
Kakovost (uporabnost) izvedene naloge (izdelka, storitve)			
Upoštevanje higienskih, varstvenih, ekoloških in drugih predpisov			
Upoštevanje ekonomičnosti materiala, energije in časa			
Estetski igled (dokumentacije, izdelka)			
Komuniciranje s sodelavci in uporaba strokovnega izrazoslovja			
Organiziranost in sistematičnost pri delu			
Pravilno in natančno vodenje delovnih poročil o poteku praktičnega usposabljanja			
Strokovnost predstavitve opravljenega dela in predlogov za izboljšave			
Strokovna presoja delodajalca			
Materialni pogoji pri delodajalcu (prostor in oprema)			
Kadrovski pogoji (pedagoško-andragoška usposobljenost mentorja in ravnanje)			
Spodbudno delovno okolje (klima) za učenje			

Ugotovitve in pripombe:

delovni preizkus:	je opravil/a	ni opravil/a
-------------------	---------------------	---------------------

Potrjujemo, da je bil vmesni preizkus izpeljan ob upoštevanju določil Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) in po Pravilniku o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. št. 78/07 in 8/08) ter Seznamu nalog za vmesne preizkuse, ki jih je sprejel Strokovni svet za strokovno in poklicno izobraževanje

Pri vmesnem preizkusu so bili prisotni:

1. strokovni nadzornik _____
2. delodajalec _____
3. drugi _____

podpis _____
podpis _____
podpis _____

Kraj in datum: _____

Seznam nalog za vmesni preizkus

Osnovni podatki o izobraževalnem programu

Ime programa	Vrsta programa	Datum sprejema	Objave v Ur. l.

Seznam nalog za vmesni preizkus je določil Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na _____. seji _____ 2009 in se uporablja od šolskega leta 2008/09 dalje, dokler se ne določi novi.

Vsebina

Uvod

Cilji vmesnega preizkusa

Potek izvedbe vmesnega preizkusa

Seznam nalog vmesnega preizkusa

Kompetence, ki jih dijak izkazuje na vmesnem preizkusu

Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka in strokovna presoja delodajalca na vmesnem preizkusu

Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami

1. UVOD

Primer:

Seznam nalog za vmesni preizkus je podlaga za izvedbo vmesnega preizkusa, kjer se ugotavlja, ali dijak, ki ima sklenjeno individualno učno pogodbo, pridobiva poklicne zmožnosti v skladu z izobraževalnim programom. Vmesni preizkus je strokovna presoja poteka praktičnega usposabljanja dijaka pri delodajalcu in je hkrati tudi strokovni nadzor delodajalca. Delodajalec dobi povratno informacijo o ustreznosti materialnih in kadrovskih pogojev ter po potrebi še priporočila za izboljšanje kakovosti izvajanja praktičnega usposabljanja.

Dijak pristopi k opravljanju vmesnega preizkusa le enkrat v času praktičnega usposabljanja z delom, praviloma v drugem letniku. Opravljanje vmesnega preizkusa spada med obveznosti, ki jih mora dijak izpolniti, da lahko napreduje v naslednji letnik. Dijak, ki je pristopil k opravljanju vmesnega preizkusa, se oceni z oceno »opravil«.

2. CILJI VMESNEGA PREIZKUSA

Primer:

Dijaki z reševanjem nalog s seznama za vmesni preizkus izkazujejo doseganje enega ali več spodaj navedenih ciljev in stopnjo usvojenih poklicnih kompetenc ter ključnih kvalifikacij:

- usposobljenost za širši poklicni profil,
- usposobljenost za uporabo, rokovanje in upravljanje s stroji, opremo, pripomočki, živili in drugimi materiali v gostinstvu,
- upoštevanje zakonskih predpisov na področju gostinstva,
- skrb za zdravje gostov in lastno zdravje, varno, racionalno in ekološko ravnanje z živili, materiali in odpadki,

- zmožnost izbora varnih in zdravih živil ter prilagoditev količine in hranilnih vrednosti glede na potrebe sodobnega človeka,
- zmožnost priprave okusnih jedi dnevnih obrokov z mehansko ali ustrezno osnovno toplotno obdelavo živil,
- zmožnost osnovnega kombiniranja pripravljene jedi dnevnega obroka z drugimi jedmi in pijačami ter umestitev na jedilnik oziroma v obrok,
- zmožnost komuniciranja s sodelavci in z gosti po pravilih poslovnega komuniciranja in bontona v slovenskem in tujem jeziku,
- pravilno uporabo strokovnih kuharskih izrazov,
- vključevanje naravne in kulturne dediščine regije in Slovenije v gastronomsko ponudbo,
- poznavanje in uporabo delovne dokumentacije (dokumentacije v gostinstvu, npr. elektronskih in papirnih baz podatkov, receptov, jedilnikov in jedilnih listov, zahtevkov za živila, analize dela in opravljenih storitev, ipd.),
- zmožnost izpolnjevanja temeljne delovne dokumentacije,
- zmožnost strokovne utemeljitve in osnovne analize opravljenega dela.

3. POTEK IZVEDBE VMESNEGA PREIZKUSA

Strokovni nadzornik v sodelovanju z delodajalcem iz Seznama nalog vmesnega preizkusa določi nalogo, ki naj jo dijak opravi. Delovno nalogo vmesnega preizkusa opravlja v okviru rednega (proizvodnega) delovnega procesa in v skladu s tehnološkimi možnostmi ter z navodili delodajalca. Glede na obseg in vsebino izdelka oziroma storitve lahko dijak opravi za nalogo vmesnega preizkusa le eno ali več posameznih faz. Nalogo lahko opravlja individualno ali v skupini. Pri delu v skupini mora biti jasno in nedvoumno razviden samostojen prispevek dijaka.

Preden dijak pristopi k opravljanju naloge, preda strokovnemu nadzorniku poročila o poteku praktičnega usposabljanja (delavniški dnevnik) za vsa leta nazaj in morebitno dokumentacijo o vsebini naloge, ki jo bo opravljal na vmesnem preizkusu.

Naloga delodajalca je:

- da dijaku zagotovi ustrezne pogoje za nemoteno izvedbo in potek vmesnega preizkusa in
- da strokovnemu nadzorniku zagotovi pogoje za nemoteno ugotavljanje dijakovih kompetenc ter za strokovno presojo delodajalca.

Pogovor z dijakom se izvede po opravljeni nalogi in se nanaša na izvedeno nalogo ter na poročila v delavniškem dnevniku o vsebini poteka praktičnega usposabljanja z delom. Pogovor vključuje osvetlitev naloge z različnih vidikov in pokaže tudi samokritičnost dijaka.

Izvajanje delovne naloge v prisotnosti strokovnega nadzornika in pogovor trajata skupaj največ do 60 minut.

4. SEZNAM NALOG VMESNEGA PREIZKUSA

Na seznamu so navedena širša področja dela in izdelki, v okviru katerih so opredeljene naloge dijaka za vmesni preizkus.

Primer:

Področje dela	Izdelki	Naloge dijaka
Priprava in izvedba rednih obrokov: • priprava in izdaja jedi in napitkov za različne vrste zajtrkov za 4 osebe • priprava in izdaja jedi za različne vrste malic za 4 osebe • priprava in izdaja jedi za kosilo s tremi hodi za 4 osebe • priprava in izdaja jedi za večerjo za penzijske goste s tremi hodi za 4 osebe	Priprava in skupine jedi: • priprava zahtevka živil za jedi rednih obrokov (zajtrki, dopoldanska malica, kosilo, večerja) • hladne začetne jedi • tople začetne jedi • juhe • jušne zakuhe • vložki • enolončnice • meso in mesne jedi • osnove ali fondi, omake • priloge in prikuhe • zelenjavne jedi • solate • solatni preliv • dresingi • sladice iz različnih test • narodne jedi • varovalna prehrana in alternativna prehrana	• branje receptur, pregled in ocena prejetih živil na osnovi zahtevka, priprava mise en place ter ustrezna shramba preostalih živil • mehanska obdelava živil • toplotna obdelava živil • izvedba dopolnilnih postopkov • preverjanje izgleda in okusa jedi • porcioniranje, dekoriranje in serviranje jedi za izdajo • opravljanje zaključnih del

5. KOMPETENCE, KI JIH DIJAK IZKAŽUJE NA VMESNEM PREIZKUSU

Dijak na vmesnem preizkusu izkazuje dosežene poklicne kompetence in ključne kvalifikacije v okviru posamezne naloge na izdelku, storitvi oziroma fazi priprave, ki jo opravlja:

Primer:

Delovne tehnike priprave dnevnih obrokov
• Razume vsebino receptur in potek dela. • Pregleda in oceni prejeta živila na osnovi zahtevka glede na kakovost in količino ter jih ustrezno shranjuje. • Pripravi mise en place po recepturi. • Mehansko obdelava živila (čiščenje, rezanje, sekljanje,... ročno in strojno) • Toplotno obdelava živila dnevnih obrokov z osnovnimi tehnikami (kuhanje, pečenje, dušenje, praženje,...). • Izvede osnovne dopolnilne postopke. • Preveri in oceni izgled in okus jedi. • Porcionira po normativih, dekorira in servira jedi za izdajo. • Opravlja zaključna dela v kuhinji.

Poznavanje živil
• Zna razvrstiti živila v prehransko piramido. • Pozna različne vrste v Sloveniji pridelane zelenjave, zelišč, sadja, pravilno shranjevanje in uporabo. • Pozna hranilno vrednost v Sloveniji pridelanega perutninskega, svinjskega, govejega mesa, rib, jajc, zna pravilno izbrati toplotni postopek priprave mesa. Meso, jajca in izdelke pravilno shranjuje in pozna njihovo uporabo. • Pozna različne vrste mleka, mlečnih izdelkov, pravilno shranjevanje in uporabo. • Pozna različna žita, žitne izdelke, pravilno shranjevanje in uporabo. • Pozna osnovne značilnosti in razlikuje ponudbo različnih pijač: vode, piva, vina, pijač iz sadja, kave, čajev, kakava, čokoladnih in drugih napitkov.
Higiena, varnost in prva pomoč
• Upošteva pravila osebne higiene. • Pozna patogene mikroorganizme, žarišča, poti prenosa, posledice in preventivne ukrepe v kuhinji. • Zna identificirati kritične točke žarišč. • Pozna pravila po HACCP-u. • Zna pravilno ravnati z delovnimi stroji in pripomočki, ki so v kuhinji pogostejše v uporabi. • Zna nuditi prvo pomoč pri urezninah, opeklinah ... • Zna ravnati v primeru požara.
Ekonomičnost dela in prodaja gostinskih produktov
• Razlikuje ponudbo različnih gostinskih obratov: bar, bistro, hotelska restavracija, gostilna ... • Zna optimalno porabiti živila in druge materiale. • Razume pomen in zna pripraviti razne promocije, oglaševanja ... • Razume delo in sodeluje s sodelavci v strežbi. • Pozna zahteve dobre prodaje, vključujoč higieno, psihologijo gostov in načinov prodaje.
Osebnostne in socialne kompetence
• Je aktiven, strokovno in poslovno komunicira in sodeluje v delovni skupini. • Je organiziran in sistematičen pri delu. • Skrbi za doslednost, točnost in natančnost. • Je samostojen in odgovoren pri delu ter pozitivno naravnan.

4. UGOTAVLJANJE POKLICNE USPOSOBLJENOSTI DIJAKA IN STROKOVNA PRESOJA DELODAJALCA NA VMESNEM PREIZKUSU

a) Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka

Strokovni nadzornik na vmesnem preizkusu spremlja in ovrednoti dijakovo delo kot ustrezno, delno ustrezno ali neustrezno.

Primer:

Delovne tehnike in poznavanje materialov

- Strokovnost izbora in uporabe materialov, (živil), strojev, naprav in pripomočkov
- Strokovnost postopkov izvedbe
- Kakovost (uporabnost) izvedene naloge (izdelka, storitve)

Higiena in varnostni predpisi

- Upoštevanje higienskih, varstvenih, ekoloških in drugih predpisov
- Ekonomičnost dela
- Upoštevanje ekonomičnosti materiala, energije in časa
- Estetski izgled (dokumentacije, izdelka)

Osebne in socialne kompetence

- Komuniciranje s sodelavci in uporaba strokovnega izrazoslovja
- Organiziranost in sistematičnost pri delu

Pogovor z nadzornikom

- Pravilno in natančno vodenje delovnih poročil o poteku praktičnega usposabljanja
- Strokovnost predstavitve opravljenega dela in predlogov za izboljšave

b) Strokovna presoja delodajalca

Strokovni nadzornik preveri in strokovno presodi ustreznost pogojev delodajalca za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom kot ustrezno, delno ustrezno ali neustrezno.

- Materialni pogoji pri delodajalcu (prostor in oprema)
- Kadrovske pogoje (pedagoško-andragoška usposobljenost mentorja in ravnanje)
- Spodbudno delovno okolje (klima) za učenje

7. PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI

Primer:

Prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami in za druge dijake, ki so se znašli v posebni situaciji in potrebujejo prilagoditve, se izvedejo glede na vrsto dijakovih posebnih potreb z ustrezno izbiro delovnih nalog s seznama.