

**SEZNAM NALOG ZA VMESNI PREIZKUS****IZOBRAŽEVALNI PROGRAM  
NATAKAR**

Seznam nalog za vmesni preizkus je določil Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 116. seji 3.4. 2009 in se uporablja od šolskega leta 2008/09 dalje, dokler se ne določi novi.

Po seznamu nalog opravljajo vmesni preizkus dijaki, ki imajo z delodajalcem sklenjeno individualno učno pogodbo za praktično izobraževanje in so dijaki naslednjega izobraževalnega programa:

| Ime programa | Vrsta programa                 | Datum sprejema                                                                  | Objave v Ur.l. |
|--------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Natakar      | Srednje poklicno izobraževanje | Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje, 88. seja, dne 16.12.2005 |                |

**VSEBINA:**

1. Uvod
2. Cilji vmesnega preizkusa
3. Potek izvedbe vmesnega preizkusa
4. Seznam delovnih nalog vmesnega preizkusa
5. Kompetence, ki jih dijak izkazuje na vmesnem preizkusu
6. Ugotavljanje poklicne usposobljenosti dijaka in strokovna presoja delodajalca na vmesnem preizkusu
7. Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami

**1. UVOD**

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 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.

**2. CILJI VMESNEGA PREIZKUSA**

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:

**3. CILJI VMESNEGA PREIZKUSA**

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 z opremo, pripomočki, priborom, živili, (jedmi in pijačami) in drugimi materiali v gostinstvu,
- upoštevanje zakonskih predpisov na področju gostinstva.
- skrb za zdravje gostov in lastno zdravje, varno ter racionalno in ekološko ravnanje z materiali in odpadki,
- poznavanje in pisanje menijev za redne obroke,
- izbor primernih pijač ter prilagoditev količine glede na normative,
- pravilna in estetska priprava prostora in omizij za goste,
- postrežba jedi in pijač pri rednih obrokih,

- delo v točilnici in postrežba za točilnim pultom,
- pravilno deserviranje,
- komuniciranje (besedno, nebesedno, osebna urejenost) s sodelavci in z gosti po pravilih poslovnega komuniciranja in bontona v slovenskem in tujem jeziku,
- vključevanje naravne in kulturne dediščine Slovenije in še posebej svoje regije v gastronomsko ponudbo,
- poznavanje in uporaba delovne dokumentacije v gostinstvu (npr. elektronskih in papirnih baz podatkov, cenikov pijač, vinskih listov, jedilnikov in jedilnih listov, zahtevkov za pijače, izračunov, analize dela in opravljenih storitev, ipd),
- zmožnost teoretične utemeljitve in evalvacije opravljenega dela.

#### **4. POTEK IZVEDBE VMESNEGA PREIZKUSA**

Strokovni nadzornik v sodelovanju z delodajalcem iz Seznama nalog vmesnega preizkusa določi nalogo, ki naj jo dijak opravi. Nalogo vmesnega preizkusa opravlja v okviru rednega 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 dostopnost in pogoje za strokovno presojo delodajalca.

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

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

### 5. SEZNAM NALOG VMESNEGA PREIZKUSA

Na seznamu so navedena področja dela v okviru katerih so opredeljene delovne naloge dijaka za vmesni preizkus.

| Področje dela                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Storitev                                     | Naloge dijaka                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predstavitev jedilnega lista in cenika pijač (vinskega lista) gostinskega obrata                                                                                                                                                                                                                     | Predstavitev jedilnega lista in cenika pijač | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predstavitev pisne ponudbe gostinskega obrata gostom v slovenskem in v tujem jeziku</li> </ul>                                                                                                                                   |
| Priprava slavnostnega omizja                                                                                                                                                                                                                                                                         | Priprava prostora in slavnostnega omizja     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ na osnovi slavnostnega menija priprava slavnostnega pogrinjka</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| <p>Postrežba jedi in napitkov za različne vrste zajtrkov za 4 osebe</p> <p>Postrežba jedi in pijač za dopoldansko malico</p> <p>Postrežba jedi in pijač za kosilo s tremi hodi za 4 osebe</p> <p>Postrežba jedi in pijač za večerjo za penzijske goste na določeno temo s tremi hodi za 4 osebe.</p> | Postrežba rednih obrokov                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ureditev jedilnice za določen obrok</li> <li>▪ sprejem gostov</li> <li>▪ prevzem naročila</li> <li>▪ postrežba pijač</li> <li>▪ postrežba jedi</li> <li>▪ izvedba zaključnih del</li> <li>▪ analiza opravljenega dela</li> </ul> |
| <p>Postrežba za točilnim pultom</p> <p>Postrežba v kavarni</p>                                                                                                                                                                                                                                       | Postrežba pijač in napitkov                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprava in postrežba pijač, toplih napitkove in prigrizkov</li> <li>▪ sprejm naročila in postrežba na kavarniški način</li> </ul>                                                                                               |

|                          |  |                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Postrežba buteljčnih vin |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priporočanje primernega vina glede na izbrani jedilnik oziroma jed in postrežba izbranih vin</li> </ul> |
|--------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **6. KOMPETENCE, KI JIH DIJAK IZKAZUJE NA VMESNEM PREIZKUSU**

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

### **Kompetence**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><i>Delovne tehnike postrežbe rednih obrokov, pijač in napitkov</i></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razume zahtevano nalogo in pozna potek dela.</li> <li>• Opravlja pripravljala dela v jedilnici, pripravljalnici in točilnici,</li> <li>• Postreže goste,</li> <li>• Opravlja zaključna dela v jedilnici, pripravljalnici in točilnici</li> <li>• Pripravi slavnostno omizje,</li> <li>• Pripravi mise en place za postrežbo vin,</li> <li>• Postreže vino</li> <li>• Pripravi in postreže brezalkoholne, alkoholne pijače in tople napitke</li> </ul> |
| <p><b><i>Poznavanje jedi in pijač</i></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozna osnovne značilnosti in razlikuje ponudbo različnih pijač: vode, piva, pijač iz sadja, kave, čajev, kakava, čokoladnih in drugih napitkov.</li> <li>• Pozna vina gostinskega obrata</li> <li>• Pozna sestavo in pripravo jedi, ki jih nudi gostinski obrat</li> <li>• Pozna jedi, ki so primerne za različne diete in vegeterijansko prehrano</li> </ul>                                                                                         |
| <p><b><i>Higiena, varnost in prva pomoč</i></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upošteva pravila osebne higiene in urejenosti.</li> <li>• Zna uproabljati primerna čistila za posamezne skupine strežnega inventarja</li> <li>• Zna ravnati z odpadki, embalažo in se ekološko ravnati pri ločevanju</li> <li>• Zna identificirati kritične točke žarišč.</li> <li>• Pozna pravila po HACCPu.</li> </ul>                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zna pravilno ravnati s stroji pripomočki, priborom in drugim inventarjem</li> <li>• Zna nuditi prvo pomoč pri urezninah, opeklinah,</li> <li>• Zna ravnati v primeru požara.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b><i>Ekonomičnost dela in prodaja gostinskih storitev</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razlikuje ponudbo v različnih gostinskih obratih</li> <li>• Zna optimalno porabiti pijače in druge materiale.</li> <li>• Razume pomen razne promocije, oglaševanja,</li> <li>• sodeluje s sodelavci v strežbi in v drugih oddelkih,</li> <li>• Pozna zahteve dobre prodaje, vključujoč higieno, psihologijo gostov in načinov prodaje.</li> <li>• Pozna pravila priporočanja pri prevzema naročila</li> <li>• Zna gostu k izbrani jedi priporočiti najprimernejšo pijačo, oziroma vino</li> </ul> |
| <b><i>Osebnostne in socialne kompetence</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprejema goste in prevzema naročilo</li> <li>• Je aktiven, strokovno in poslovno komunicira in sodeluje v delovni skupini.</li> <li>• Je organiziran in sistematičen pri delu.</li> <li>• Skrbi za doslednost, točnost in natančnost.</li> <li>• Je samostojen in odgovoren pri delu ter pozitivno naravn.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |

## **7. 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:

#### ***Delovne tehnike in poznavanje materialov***

- Strokovnost izbora in uporabe materialov, strojev, naprav in pripomočkov
- Strokovnost postopkov izvedbe
- Kakovost, uporabnost izvedene naloge, 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 s strokovnim 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 pogoji (pedagoško-andragoška usposobljenost mentorja in ravnanje)
- Spodbudno delovno okolje (klima) za učenje

**7. PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI**

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