



POTEK IZVEDBE 4. PREDMETA NA POKLICNI MATURI v šolskem letu 2024/25 NAVODILA ZA KANDIDATE IN MENTORJE

1. RAZPIS TEM – četrtek, 3. oktober 2024

Učitelj mentor pripravi naslove tem in jih odda strokovnemu aktivu. Strokovni aktiv gospodarstva, aranžerstva in kmetijstva preverijo in potrdijo ustreznost ter število tem glede na število kandidatov poklicne usmeritve. Potrjene teme bodo objavljene na oglasni deski šole in v spletni učilnici do **ponedeljka, 7. 10. 2024.**

2. ODDAJA VLOGE mentorju – sreda, 23. oktober 2024

- Kandidat/kandidatka si izbere temo in se prijavi na 4. predmet **do srede, 23. oktobra 2024**, pri svojem mentorju.

Kandidat/kandidatka od mentorja prejme:

- »Vlogo za odobritev teme in mentorja 4. izpitne enote poklicne mature«
- »Navodila za izvedbo 4. izpitne enote poklicne mature - točkovnik«

Kandidat in mentor skupaj oblikujeta vsebino in cilje izdelka oz. storitve. Navodila se izdajo v treh izvodih – en izvod obdrži kandidat, en izvod mentor, tretji izvod mentor odda tajnici ŠMK za arhiv. Mentor kandidatu za vsak mesec določi, do katere faze mora izdelati izdelek oz. storitev. Strokovni aktiv potrdijo ustreznost tem za 4. izpitno enoto poklicne mature. **Mentorji oddajo »potrjene« vloge tajnici ŠMK do petka, 25. 10. 2024.**

ŠMK potrdi teme in tajnica ŠMK izda kandidatu in mentorju:

- »Sklep o odobritvi izdelka oz. storitve in zagovora«, iz katerega sta razvidna naslov teme in mentor.

3. PRVA KONZULTACIJA – torek, 12. november 2024

4. DRUGA KONZULTACIJA – torek, 7. januar 2025

Kandidat po navodilih mentorja pravočasno in v celoti izvaja vse dogovorjene naloge. Mentor spremlja delo kandidata od začetka do konca naloge in v dogovorjenem časovnem okvirju. Mentor kandidata spodbuja, mu svetuje in skupaj rešujeta morebitne težave v času izdelave izdelka/storitve ter poročila.

5. ODDAJA POROČILA O IZDELKU oz. STORITVI mentorju – torek, 25. marec 2025

Kandidat mora izdelati izdelek/storitev in na osnovi le-tega napisati poročilo **v skladu z navodili za pripravo in izdelavo poročila, ki ga odda mentorju.** Mentor izdelek/storitev in

poročilo pregleda ter po potrebi zahteva dopolnitve. Ko je poročilo vsebinsko in jezikovno primerno ga odda mentorju, ki oceni izdelek ter poročilo v skladu s točkovnikom. **Kandidat k poročilu priloži izjavo o avtorstvu poročila.**

6. KONČNA ODDAJA POROČILA O IZDELKU oz. STORITVI tajnici ŠMK – SREDA , 23. april 2025

Kandidat odda poročilo o izdelku oz. storitvi tajnici ŠMK, v sredo, 23. 4. 2025, od 11. do 13. ure v 232. Poročilo odda v pisni obliki in v elektronski – v spletno učilnico (po dogovoru z mentorjem).

7. ZAGOVOR 4. PREDMETA

Kandidati predstavijo svoje naloge v času poteka ustnih izpitov poklicne mature po predhodnem seznamu.

Kandidati, ki poročila do navedenega roka ne bodo oddali ali poročilo ne bo izdelano v skladu z navodili za pripravo in izdelavo poročila, ne bodo mogli pristopiti k opravljanju zagovora izdelka/storitve v spomladanskem izpitnem roku ter bodo pri 4. izpitni enoti poklicne mature **neocenjeni**.

8. JESENSKI IN ZIMSKI ROK POKLICNE MATURE

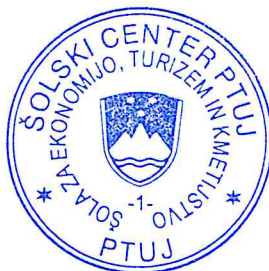
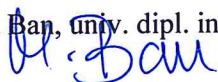
Zadnji rok za oddajo poročila o izvedbi 4. izpitne enote poklicne mature v jesenskem in zimskem roku poklicne mature je **7 dni pred začetkom posameznega roka**.

POMEMBNI DATUMI ZA 4. PREDMET V ŠOLSLEM LETU 2024/25

Objava razpisanih tem	7. oktober 2024
Rok prijave in oddaja vloge mentorju	23. oktober 2024
Prva konzultacija z mentorjem	12. november 2024
Druga konzultacija z mentorjem	7. januar 2025
Oddaja končnega izdelka/storitve in poročila v pisni obliki <u>mentorju</u>	25. marec 2025
Oddaja končnega poročila v pisni obliki tajnici ŠMK	23. april 2025
Oddaja poročila v jesenskem roku	18. avgust 2025

Tajnica ŠMK:

Marija Ban, univ. dipl. inž.



Predsednica ŠMK:

mag. Darja Harb

