

Center RS za poklicno izobraževanje

**POKLICNA MATURA
V IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMIH
ZA PRIDOBITEV SREDNJE STROKOVNE IZOBRAZBE**

**NAVODILA ZA PRIPRAVO IZPITNIH KOMPLETOV
ZA DRUGI PREDMET POKLICNE MATURE**

Ljubljana, december 2009

V skladu s 4. odstavkom 32. člena Zakona o maturi je Državna komisija za poklicno maturo na svoji 15. redni seji, dne 15. decembra 2009, določila Navodila za pripravo izpitnih kompletov za drugi predmet poklicne mature.

1 DRUGI PREDMET POKLICNE MATURE

Pri izpitu iz drugega predmeta kandidati izkazujejo temeljna strokovnoteoretična znanja, ki so določena s predmetnim izpitnim katalogom poklicne mature. V njem kandidati najdejo vse informacije o zgradbi (število pisnih pol in trajanje) in vsebini pisnega izpita.

2 Pisni izpit iz drugega predmeta poklicne mature

Pisni izpit iz drugega predmeta se izvede v skupnem izpitnem roku v skladu s šolskim koledarjem poklicne mature in VIII. poglavjem Pravilnika o poklicni maturi (razporeditev kandidatov, priprava izpitnega prostora, priprava kandidatov na pisni izpit, naloge nadzornega učitelja, potek pisnega izpita, začasna odsotnost, premor, zaključek izpita). Nadzorni učitelji ne smejo biti učitelji strokovnih modulov, iz katerih se opravlja izpit iz drugega predmeta poklicne mature.

Šole, ki izvajajo isti izobraževalni program lahko v skladu z 20. členom Pravilnika o poklicni maturi za drugi predmet pripravijo enotne izpitne pole in izvedejo enotno ocenjevanje.

Za pisni izpit iz drugega predmeta je treba pripraviti za vsak izpitni rok najmanj dva izpitna kompleta ali za šolsko leto najmanj štiri izpitne komplete. Če šole izpeljejo predmaturitetni preizkus morajo tudi zanj zagotoviti izpitni komplet.

Izpitni komplet pripravijo:

- učitelji strokovnega aktiva posamezne šole ali
- posebna skupina učiteljev, ki so jo določile šole za skupno izvedbo drugega predmeta poklicne mature.

Rok za oddajo izpitnih kompletov je določen z rokovnikom, ki ga določi šolska maturitetna komisija za poklicno maturo.

Predsednik šolske maturitetne komisije za poklicno maturo poskrbi za razmnoževanje ustreznega števila izpitnih kompletov na šoli. V primeru skupne izvedbe drugega predmeta poklicne mature se šole dogovorijo o načinu oblikovanja enotnih pisnih izpitnih pol, razmnoževanju in razdeljevanju.

Izpitni komplet vsebuje:

- 1 ali 2 pisni izpitni poli (v skladu s predmetnim izpitnim katalogom za poklicno maturo) in
- navodila za ocenjevanje.

2.1 Pisna izpitna pola

Vsaka pisna izpitna pola je sestavljena iz naslovnice in osrednjega dela, kjer so zapisane naloge oziroma vprašanja. Vse strani morajo biti oštevilčene. Pisni poli so priloženi tudi prazni listi za reševanje nalog oziroma vprašanj, če to zahteva vsebina izpita.

Na naslovnici naj bodo navedeni naslednji podatki:

- naziv šole,
- prostor za vpis šifre kandidata,
- naziv izobraževalnega programa,
- ime izpita iz drugega predmeta,
- oznaka pisne izpitne pole (prva ali druga),
- datum pisanja pisnega izpita,
- dovoljen čas pisanja,
- dovoljena dodatna gradiva in pripomočki,
- splošna navodila kandidatu.

Pri oblikovanju pisnih izpitnih pol priporočamo upoštevanje pravil grafičnega oblikovanja in uporabo pisave Arial velikosti 12 pt. Posebna pozornost se naj nameni preglednosti (1,5 razmika med vrsticami in dovolj prostora za reševanje). Oblikovanje pisnih izpitnih pol se za kandidate s posebnimi potrebami ustrezno prilagodi.

Sestavljavcem pisnega izpita priporočamo, da se zahtevne naloge, kot je priprava pisnega kompleta, lotijo po naslednjih korakih:

1. korak: seznanitev s predmetnim izpitnim katalogom za poklicno maturo
2. korak: opredelitev zgradbe pisnega izpita
3. korak: izdelava mrežnega načrta
4. korak: priprava izpitnih nalog oziroma vprašanj
5. korak: priprava pisne izpitne pole
6. korak: priprava navodil za ocenjevanje

Za pripravo pisne izpitne pole je treba ustvariti dovolj velik in preizkušen nabor izpitnih vprašanj. Vprašanja morajo biti napisana vsebinsko in jezikovno jasno, nedvoumno, razumljivo in strokovno pravilno. Izhajati morajo iz pričakovanega (želenega) odgovora in zastavljenega izpitnega cilja.

2.2 Navodila za ocenjevanje

V vsakem predmetnem izpitnem katalogu za drugi predmet poklicne mature je določeno, koliko točk lahko kandidat doseže pri pisnem in koliko pri ustnem izpitu od skupno maksimalnih 100 točk.

Ocenjevanje ali točkovanje pisnega izpita drugega predmeta se izpelje v skladu z navodili za ocenjevanje, ki vsebujejo navodila za točkovanje in točkovnik. Točkovnik nastaja hkrati s pripravo izpitnih nalog oziroma vprašanj in vsebuje pravilne odgovore in število točk posamezne naloge oziroma vprašanja. Pri strukturiranih nalogah mora biti jasno opredeljeno točkovanje delnih odgovorov.

Pred točkovanjem se preveri ustreznost navodil z moderacijo na vzorcu rešenih pisnih izpitnih pol. Moderacijo navodil za drugi predmet poklicne mature lahko, odvisno od načina izvedbe, opravi:

- strokovni aktiv šole ali
- posebna skupina, ki so jo določile šole.

Po potrebi se lahko navodila korigirajo, sočasno pa se ocenjevalce seznanijo s kriteriji točkovanja in pretvorbo točk v oceno.

Dr. Boris Dular,
predsednik DKPM
e