



## Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

e: tajnistvo@smgs.si, [www.smgs.si](http://www.smgs.si)

Na podlagi 12. člena Pravilnika o poklicni maturi (Ur. L. RS, št. 40/11), Zakona o maturi-UPB (Ur. L. RS 1/07) in Predmetnega izpitnega kataloga za četrti predmet za izobraževalni program medijski in grafični tehnik Šolska maturitetna komisija Srednje medijske in grafične šole Ljubljana določa obliko in način opravljanja izpita za četrti predmet:

### ŠOLSKA PRAVILA O IZVAJANJU 4. PREDMETA NA POKLICNI Maturi

#### 1. člen

(četrti predmet poklicne mature)

Četrti predmet poklicne mature (v nadaljevanju PM) obsega izdelek oz. storitev (v nadaljevanju izdelek), pisno dokumentacijo in zagovor.

Opravlja ga dijaki in kandidati v izobraževanju odraslih (v nadaljevanju kandidati) v izobraževalnih programih (v nadaljevanju IP) srednjega strokovnega izobraževanja (v nadaljevanju SSI) medijski in grafični tehnik ter program poklicno-tehniškega izobraževanja grafični tehnik (v nadaljevanju PTI), ki opravljajo PM.

Kandidati pripravijo izdelek pod vodstvom mentorja v šolskem letu, v katerem opravljajo maturo.

Na izpitu kandidati izkažejo raven doseganja ključnih in poklicnih kompetenc in s tem raven splošnega in strokovnoteoretičnega znanja, praktične usposobljenosti, spretnosti, sposobnosti in zmožnosti povezovanja naštetega za kompetentno delovanje v realnem okolju.

Tajnica PM na začetku šolskega leta kandidate (redne in izredne) seznani s pravili oz. postopkom za opravljanje celotnega četrtega predmeta, pravicami in dolžnostmi ter posledicami kršitev pravil.

#### 2. člen

(značilnost izpita)

Izdelek se pripravlja v skladu z odločitvijo Šolske maturitetne komisije za PM (v nadaljevanju ŠMK) individualno doma, v šoli ali pri delodajalcu po projektni metodi dela.

Izdelek, ki ga pripravi več kandidatov hkrati, je možen le v primeru, če je jasno in natančno opredeljena vloga in naloga posameznika in če je kandidate možno na podlagi poročila oceniti.

#### 3. člen

(oblikovanje tem izdelka oz. storitve in prijava)

Tema izdelka mora biti v skladu z IP in Predmetnim izpitnim katalogom za 4. predmet (v nadaljevanju PIK). Teme izdelka razpiše ŠMK za PM. Teme oblikujeta ter ŠMK predlagata strokovna aktiva priprave in medijev ter tiska in dodelave (v nadaljevanju strokovna aktiva). Pri oblikovanju tem sodelujejo in jih predlagajo tudi kandidati in delodajalci. Iskanje tem za izdelke je vezano na realno delovno okolje.

ŠMK za PM najkasneje do začetka oktobra tekočega leta določi seznam tem in mentorjev ter jih objavi na oglasni deski za PM in na spletni strani šole pod zavihkom poklicna matura/izdelek oz. storitev za 4. predmet/naslovi za MT/naslovi za GT. Rokovnik izdelave 4. predmeta za šolsko leto potrdi ŠMK v septembru tekočega šolskega leta (redni dijaki in kandidati izobraževanja odraslih); rokovnik je priloga pravilnika (v nadaljevanju rokovnik). Za izobraževanje odraslih je rokovnik prilagojen glede na potek izpitov in izpitnih rokov za PM.

Za izobraževanje odraslih kandidati za posamezni izpitni rok PM z mentorjem oblikujejo teme. Temo za izdelek potrdi ŠMK.

Temo kandidat izbere pri mentorju do zadnjega delovnega dneva v oktobru. Mentor in kandidat podpišeta izbran naslov v preglednici ter Evidenci o izdelavi izdelka (v nadaljevanju Obrazec). Po zaključku prijave mentor izroči potrjene naslove tajnici za PM in ti so podlaga za pripravo sklepa o izdelavi izdelka za 4. predmet za tekoče šolsko leto. Temo izdelka ŠMK potrdi v mesecu novembru tekočega šolskega leta in sklep preda kandidatu. V Obrazcu mentor spremlja konzultacije in delo kandidata.

#### 4. člen (izvedba izdelka/storitve)

Kandidat začne izdelavo izdelka po podpisu dokumentacije. Kandidat mora vse dejavnosti spremljati po rokovniku za izdelavo izdelka, ki ga ŠMK objavi za spomladanski in jesenski izpitni rok tekočega šolskega leta na oglasni deski in spletni strani šole pod zavihkom poklicna matura/izdelek oz. storitev za 4. predmet. Za izobraževanje odraslih so roki za oddajo navedeni v šolskem koledarju za izobraževanje odraslih oz. v dokumentu na spletni strani pod zavihkom poklicna matura/poklicna matura za IO.

Kandidat lahko zamenja naslov in/ali mentorja s pisno vlogo pri tajnici za poklicno maturu. V vlogi mora pojasniti namen zamenjavo naslova ter izbrati nov naslov in/ali mentorja. V tem primeru se kandidatu čas izdelave ne podaljša in mora upoštevati vse roke za izdelavo za željeni izpitni rok. Vlogo obravnava ŠMK ter obvesti kandidata in mentorja.

Kandidat pripravi za izdelke osnutek ter prične zbirati informacije, gradiva ter načrtovati izdelek.

Izdelek za PM se izvede po projektni metodi dela v štirih fazah: načrtovanje, izvedba, vodenje in zagovor. Mentor in kandidat v času izdelave sodelujeta. Kandidat mora opraviti vsaj dve konzultaciji in vse obveznosti po rokovniku za izdelavo izdelka. Mentorju mora predstaviti potek, se obračati nanj za dodatne informacije ter ga seznaniti s svojim delom glede na rokovnik. Kandidat s podpisom potrdi svoje delo in napredek pri izdelavi izdelka.

Mentor beleži dejavnosti in sodelovanje v Obrazcu v časovnih rokih, ki jih določa rokovnik za PM. S podpisom mentor potrdi pravilen potek priprave izdelka v načrtovanem obdobju. Če kandidat ni opravil obveznosti po rokovniku, mora mentor oddati pisno poročilo tajnici PM, da kandidat po rokovniku ni opravil določene obveznosti. ŠMK obravnava mentorjevo pojasnilo ter glede na okoliščine kandidatu izda sklep.

#### 5. člen (naloge mentorja)

Izdelek opravijo kandidati pod vodstvom mentorja. Mentor:

- predlaga teme izdelkov, ki jih objavi ŠMK za PM;
- izvede uvodni sestanek s kandidatom/kandidati, ki je/so izbral/i temo, seznanj ga/jih s postopkom izdelave ter mu/jim da navodila za delo;
- seznanj kandidata/kandidate s kriteriji ocenjevanja izdelka;
- spremlja in svetuje kandidatu/kandidatom pri izdelavi izdelka ter zagotavlja pravilen potek;
- izpelje vsaj dve konzultaciji med pripravo izdelka ter hrani dokumentacijo o poteku (zapisnike, e-pošto ...);
- vodi Evidenco o izdelavi izdelka ter sodeluje s tajnico PM;
- opozarja kandidata/kandidate o kršitvah in o tem pisno seznanj predsednico ali tajnico ŠMK;
- upošteva navodila ŠMK;
- strokovno pregleda dokumentacijo o izdelku in preveri, ali je narejena v skladu z navodili o izdelavi dokumentacije, ki so objavljena na šolski spletni strani pod zavihkom poklicna matura/izdelek oz. storitev za četrti predmet;
- preveri, ali je datoteka pravilno pripravljena pred oddajo v Xooltime (eAsistent);
- kandidata/kandidate seznanj s postopkom opravljanja zagovora za četrti predmet;
- oceni izdelek po kriterijih izpitnega kataloga;
- je praviloma izpraševalec.

6. člen  
(nadomestni mentor)

Če mentor iz utemeljenih razlogov ne more opravljati naloge mentorja, ga pri posamezni nalogi nadomesti mentor, ki ga določi ŠMK. O tem ŠMK obvesti kandidata.

7. člen  
(sodelovanje med kandidatom in mentorjem)

Kandidat v času priprave izdelka in dokumentacije opravi pri mentorju najmanj dve konzultaciji. V dogovoru z mentorjem lahko komunicira z njim tudi po elektronski pošti, ki jo hrani mentor.

Če mentor ugotovi, da je kandidat kljub njegovemu trikratnemu pozivanju h konzultacijam (v obdobju enega tedna) neodziven, o tem pisno obvesti ŠMK.

Če kandidat ugotovi, da je mentor neodziven (kljub trikratnemu pozivanju h konzultacijam po e-pošti), o tem pisno obvesti ŠMK.

8. člen  
(oddaja izdelka in dokumentacije)

Kandidat mora glede na rokovnik priprave izdelka oddati elektronski zapis v Xooltime (eAsistent) najkasneje do dneva za oddajo po rokovniku. Pred oddajo izdelka da kandidat mentorju v pregled izdelek in dokumentacijo. Izdelek in dokumentacijo oddajo redni dijaki v Xooltime, kandidati izobraževanja odraslih pa pri tajnici za maturo in s podpisom potrdijo oddajo v ocenjevanje.

Kandidatov izdelek in dokumentacija se ocenita. Če kandidat v izpitnem roku, za katerega je oddal izdelek, ni izpolnil pogojev za opravljanje mature, oddal pa je izdelek in dokumentacijo, ima samo še zagovor v izpitnem roku poklicne mature; za četrti predmet mu je s tem priznana izdelava izdelka in ovrednoten praktični del. Oddani izdelek z dokumentacijo se lahko zagovarja (ustni del izpita) v dveh (2) letih od oddaje izdelka za praktični del 4. predmeta na poklicni maturi.

Če kandidat odda izdelek in se ne udeleži ustnega zagovora izdelka v izpitnem roku, na katerega se je prijavil, pomeni, da je izkoristil izpitni rok; izdelek je bil ocenjen za izpitni rok, v katerem kandidat ni opravil obeh delov izpita (izdelava izdelka in zagovor). Za naslednji izpitni rok mature mora pripraviti nov izdelek z dokumentacijo.

Kandidati oddajo izdelke oz. vse pripadajoče datoteke po rokovniku v Xooltime. Kandidati morajo pri poimenovanju dokumentov oz. datotek za oddajo v Xooltime upoštevati sedem pravil.

- Uporabljajo velike in majhne črke angleške abecede.
- Uporabljajo lahko številke.
- Dovoljena je uporaba vezaja (-) ali podčrtaja (\_).
- Prepovedana je uporaba vseh drugih ločil (., ... ; ? ! { } » " ).
- Prepovedana je uporaba presledka ( ).
- Prepovedana je uporaba vseh posebnih znakov (= + „ ` < > ¶ © # \$ % & / \* € itn.).
- Prepovedana je uporaba šumnikov (Š, Č, Ž, Ć) oz. jezikovno posebnih znakov ( Đ ß Ł Ü ê Ř ).

Kandidati morajo glede na IP in strokovno področje v njem pri oddaji delovne/delovnih datoteke/datotek upoštevati naslednja navodila:

## **MEDIJSKI TEHNIK**

### **Grafično oblikovanje**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- izdelek v digitalni (PDF) in fizični obliki

### **Grafična priprava**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- natisnjen in grafično dodelan fizični vzorec končnega izdelka v skladu s konceptom
- datoteke izdelka v skladu z načrtovanimi aktivnostmi, zapisanimi v konceptu:
  - originalne datoteke z navedbo avtorja: teksti/besedila, bitne slike, vektorske grafike
  - InDesign paket
  - PDF-datoteta za izdelavo vzorca končnega izdelka
  - PDF-datoteka za objavo na spletu
  - PDF-datoteka, primerna za izbrano tehniko tiska naklade
  - PDF-datoteka montaže strani za izdelavo tiskovnih form ali digitalni tisk

### **Animacija**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- sinopsis, scenarij, likovna zasnova likov in ozadja, barvna skala in zgodboris
- izdelek (datoteke izdelka v skladu z načrtovanimi aktivnostmi, zapisanimi v konceptu)
- ločljivost: 1920 x 1080 px (Full HD) 25 fps in HD 720 (1280 x 720)
- razmerje stranic: 16:9 (Square Pixel 1.0)
- format: mpeg4
- kodek/kompresija: H.264/MPEG-4
- priložene teksture in materiali (JPG, PNG)
- priloženi zvočni efekti (WAV, MP3)
- dolžina minimalno 1 minuto (vsebina), z dodanima uvodno in zaključno špico
- dolžina za 3D računalniško animacijo: minimalno 30 sekund
- zvočna podlaga iz Universal Publishing Production Music (<http://www.unippmglobal.com>) ali javne e-knjižnice (<http://www.freesound.org>),
- avtorsko delo posameznika ali skupine, ki je definirano v zaključni špici (navedete vse, ki sodelujejo, in njihove funkcije, npr. fotografija, montaža, animiranje ...)
- izvorna datoteka v digitalni obliki glede na dogovor v konceptu

### **3D tisk**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- dokumentacija vsebuje tudi prilogo skice 3D objekta
- izvorna datoteka zmodeliranega 3D objekta (Blender/Maya)
- datoteka za 3D tiskanje shranjena v formatu .stl
- natisnjen izdelek v 3D obliki

## **Ustvarjanje glasbe**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- izdelek v obliki WAV ali MP3
- dolžina: 60 sekund ali več
- izvorna datoteka: posamične steze v programih FL Studio, Cubase, Adobe Audition

## **Izdelava spletne strani**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- izdelek v arhivski datoteki (ZIP, RAR) z datotekami spletne strani (HTML, CSS, slike, videi, zvok, animacije, skripta),
- dijak odda spletno stran na šolski strežnik in mentorju doda vse administratorske pravice

## **Snemanje in montaža**

- dokumentacija o izdelavi izdelka v obliki seminarske naloge (10.000 znakov s presledki) v PDF-obliki
- izdelek film
  - minimalna dolžina: 3-10 minut
  - predlagani format: MP4
  - ločljivost: 1920x1080, 25 fps
  - kodek: H.264
  - zvok: stereo, 16 bit, 48 kHz
  - bitrate: 8 MB/s
- izdelek: izvirni scenarij
  - obseg: 10 strani + sinopsis + treatment + zgodboris ali
  - snemalna knjiga

## **TV reportaža**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- ločljivost: 1280 x 720i (HD) DV PAL (25 fps)
- format: MP4
- kodek/kompresija: H.264
- dolžina: do 12 min (vključno z uvodno in/ali zaključno špico)
- zvok: zvočna podlaga je lahko izposojena, če avtor/ji na koncu navede/navedejo originalnega avtorja, zaželen je original
- avtorsko delo posameznika ali skupine

## **TV prispevek**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- ločljivost: 1280 x 720i (HD) DV PAL (25 fps)
- format: MP4
- kodek/kompresija: H.264
- dolžina: do 2 min (vključno z uvodno in/ali zaključno špico)
- zvok: zvočna podlaga je lahko izposojena, če avtor/ji na koncu navede/navedejo originalnega avtorja, zaželen je original

- avtorsko delo posameznika ali skupine

#### **Predstavitveni video** (kraj, podjetje, portret ...)

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- ločljivost: 1280x720i (HD) DV PAL (25 fps)
- format: MP4
- kodek/kompresija: H.264
- dolžina: do 3 min (vključno z uvodno in/ali zaključno špico)
- zvok: zvočna podlaga je lahko izposojena, če avtor/ji na koncu navede/navedejo originalnega avtorja, zaželen je original
- avtorsko delo posameznika ali skupine

#### **Fotografija**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- datotečni format: JPEG
- ločljivost: 300 ppi
- dimenzija daljše stranice: 2400 pikselov
- barvni model: RGB
- minimalni obseg: 10 avtorskih fotografij/del

### **GRAFIČNI TEHNIK**

#### **Področje tiska**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- fizična oblika izdelka (naklada je določena v skladu z načrtovanimi aktivnostmi, zapisanimi v konceptu)

#### **Področje grafične dodelave**

- dokumentacija o izdelavi izdelka (PDF)
- fizična oblika izdelka (naklada je določena v skladu z načrtovanimi aktivnostmi, zapisanimi v konceptu)

Mentor mora teden dni pred oddajo izdelka (glej rokovnik za izdelavo izdelka) in dokumentacije kandidata, oddati Evidenco o izdelavi izdelka, v kateri mora obvezno označiti ali lahko kandidat odda izdelek in dokumentacijo v Xooltimu oz. ali lahko kandidati za izobraževanje odraslih, oddajo izdelek in dokumentacijo pri organizatorici za izobraževanje odraslih. Mentor mora na obrazcu označiti ali je izdelek v fizični obliki; obrazec obvezno datira in se podpiše.

V primeru, da kandidat nima pogojev za oddajo izdelka in dokumentacijo, odda mentor kopijo obrazca, original obdrži za oddajo izdelka in dokumentacije kandidata v naslednjem izpitnem roku.

#### 9. člen (zunanji ocenjevalec)

V šolski izpitni komisiji (v nadaljevanju ŠIK) je lahko za četrti predmet na PM zunanji član, ki mora imeti najmanj srednjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri, vsaj pet let delovnih izkušenj ter izpolnjevati druge pogoje, ki jih določi Državna komisija za poklicno maturo.

Zunanje člane za 4. predmet za šolsko leto predlagata strokovna aktiva.

Po pisni privolitvi zunanjega člana jih ŠMK potrdi ter jih povabi na ustni del zagovora izdelkov.

10. člen  
(zagovor izdelka oz. storitve)

Zagovor poteka v rokih, ki so objavljeni v maturitetnem koledarju pred ŠIK. Kandidat opravi zagovor pred ŠIK.

Zagovor se prične tako, da predsednik ŠIK pokliče kandidata, da predstavi in utemelji svoj izdelek. Vprašanja zastavlja samo mentor, izpraševalec. Zagovor izpita traja največ 20 minut. Kandidat odgovarja na vprašanja brez priprave. Mentor poda strokovno mnenje, ki je podlaga za oceno.

11. člen  
(ocenjevanje)

Uspeh kandidatov pri izdelku se ocenjuje z doseženimi točkami pri obeh delih izpita: izdelavi izdelka (praktični del) in ustnem zagovoru. S PIK in ocenjevalnim obrazcem za praktični del in ustni zagovor je vsak del točkovan; skupaj kandidat doseže 100 točk.

ŠMK vsako leto potrdi za 4. predmet pretvorbo točk v ocene (pretvorba velja za spomladanski, jesenski in zimski izpitni rok); ocene so od 1 do 5.

12. člen  
(trajnost doseženega uspeha pri 4. predmetu na PM)

Končna ocena pri 4. predmetu je trajna.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko kandidat ponovno opravlja 4. predmet PM, če ponovno opravlja PM ali posamezni izpit. Pri tem se upoštevajo dosežene točke pri novem izpitnem roku.

13. člen  
(veljavnost internega pravilnika)

Šolska pravila o izvajanju 4. predmeta na poklicni maturi so veljavna 3. 9. 2018 od šolskega leta 2018/19 naprej.

Dopolnitev Šolskih pravil o izvajanju 4. predmeta na poklicni maturi 2. 9. 2019, šolsko leto 2019/20.

Dopolnitev Šolskih pravil o izvajanju 4. predmeta na poklicni maturi 19. 8. 2021, šolsko leto 2021/22.

Številka: A-XXVI-2019

V Ljubljani, 19. 8. 2021



Predsednica Šolske maturitetne komisije:  
Ana Šterbenc

PRILOGE:







Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

## EVIDENCA O IZVEDBI IZDELKA oz. STORITVE IN ZAGOVOR

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

Ime in priimek mentorja: \_\_\_\_\_

Razred: \_\_\_\_\_

Naslov izdelka oz. storitve: \_\_\_\_\_

Datum prijave teme: \_\_\_\_\_

### Konzultacije (DVE (2) KONZULTACIJI OBVEZNI PRED ODDAJO DOKUMENTACIJE IN IZDELKA)

	DDatum	Komentar	Podpis kandidata
1.			
2.			
3.			

	Oddaja koncepta	Oddaja dokumentacije (izdelka) v pregled	Vrnitev pregledane dokumentacije (izdelka)
Datum			
Podpis kandidata			
Podpis mentorja			

Zaznamki o obveščanju kandidata o poteku izdelave:



---

Mentor **obvezno** izpolni:

1 **Izdelek je oddan v fizični obliki (OBKROŽI):**

**DA**

**NE**

**NI GA POTREBNO ODDATI**

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis mentorja: \_\_\_\_\_

2 **Kandidat je izpolnil vse pogoje za pristop k zagovoru izdelka oz. storitve na (OBKROŽI):**

**A.** spomladanskem izpitnem roku (201)

**DA**

**NE**

**B.** jesenskem izpitnem roku (202)

**DA**

**NE**

**C.** zimskem izpitnem roku (203)

**DA**

**NE**

Datum oddaje evidence: \_\_\_\_\_

Podpis mentorja: \_\_\_\_\_

---

**OPOMBE:**

- Merila za praktični del izobraževalnega programa medijski tehnik:

Št.	Merila ocenjevanja	Možno število točk		Doseženo število točk
1.	<b>Načrtovanje in priprava za delo</b>			
	• inovativnost razvijanja zamisli (ideje)	5	15	
	• načrtovanje obravnavane teme	5		
	• uporaba različne literature	5		
2.	<b>Izvedba</b>			
	• uporaba ustreznih metod dela	10	40	
	• tehnična izvedba izdelka oz. storitve	20		
	• estetska oblikovanost izdelka	10		
3.	<b>Dokumentacija</b>			
	• raba strokovne terminologije	5	20	
	• upoštevanje norm slovenskega jezika	5		
	• vsebinska izvedba dokumentacije	10		
<b>Skupaj</b>		<b>75</b>		

- Merila za ustni zagovor izdelka za izobraževalni program medijski tehnik:

Št.	Kriterij	Možno število točk		Doseženo št. točk
4.	<b>Zagovor</b>			
	• predstavitev izdelka oz. storitve	5	25	
	• uporaba različnih pripomočkov	5		
	• suvereni odgovori v diskusiji	10		
	• uporaba knjižne norme	5		
<b>Skupaj</b>		<b>25</b>		

- Merila za praktični del izobraževalnega programa grafični tehnik in grafični tehnik PTI:

Št.	Merila ocenjevanja	Možno število točk		Doseženo število točk
1.	<b>Načrtovanje in priprava za delo</b>			
	• uporaba različne literature	4	10	
	• načrtovanje obravnavane teme	6		
2.	<b>Izvedba</b>			
	• uporaba ustreznih metod dela	10	35	
	• tehnična izvedba izdelka oz. storitve	20		
	• estetska oblikovanost izdelka	5		
3.	<b>Dokumentacija</b>			
	• raba strokovne terminologije	5	15	
	• upoštevanje norm slovenskega jezika	5		
	• vsebinska izvedba dokumentacije	5		
<b>Skupaj</b>		<b>60</b>		

- Merila za ustni zagovor izdelka za izobraževalni program grafični tehnik in grafični tehnik PTI:

Št.	Kriterij	Možno število točk		Doseženo št. točk
4.	<b>Zagovor</b>			
	• predstavitev izdelka oz. storitve	15	40	
	• uporaba različnih pripomočkov	5		
	• suvereni odgovori v diskusiji	15		
	• uporaba knjižne norme	5		
<b>Skupaj</b>		<b>40</b>		