



**CPI**  
CENTER RS ZA  
POKLICNO  
IZOBRAŽEVANJE



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI  
SOCIALNI SKLAD  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



**PRENOVA  
POKLICNEGA  
IZOBRAŽEVANJA**  
V LETIH 2016-2021

**7. 1. 2021**

# Zaključni izpit: izdelek oziroma storitev in zagovor v vajeniški obliki izobraževanja

**Boris Klančnik, Center RS za poklicno izobraževanje**



# Zaključni izpit

- Zaključni izpit lahko opravlja vsak, ki je uspešno končal zaključni letnik srednjega poklicnega izobraževanja.
- Zgradba zaključnega izpita:
  - pisni in ustni izpit iz slovenščine (italijanščina ali madžarščina na narodno mešanem območju) in
  - **izdelek oziroma storitev in zagovor.**

[https://www.ric.si/zakljucni\\_izpiti/splosne\\_informacije/](https://www.ric.si/zakljucni_izpiti/splosne_informacije/)

# Izdelek oziroma storitev in zagovor

- Izdelek oziroma storitev in zagovor opravljajo kandidati v šolski in vajeniški obliki.
- Z izdelavo izdelka, oziroma opravljanjem storitve, kandidati izkažejo poklicno usposobljenost (praktično in teoretično znanje).
- Izpit obsega max 50 ur **kandidatovega** dela in je vrednoten z dvema kreditnima točkama.

# Izvedba izpita

- Glede na obseg in vsebino je izvedba izpita v skladu z:
  - Izpitnim katalogom
    - Vsak izobraževalni program ima svoj izpitni katalog
    - ✓ <http://eportal.mss.edus.si/msswww/programi2020/programi/SPI/index.htm>
    - ✓ <https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/izobrazevalni-programi/>
  - Priporočila za načrtovanje in izvedbo zaključnega izpita iz izdelka oziroma storitve z zagovorom v programih srednjega poklicnega izobraževanja v vajeniški obliki (*priloga*).

# Čas in kraj izvedbe

## - Čas izvedbe ZI:

- V skladu s šolskim koledarjem in
- 15. členom Pravilnika o ZI
  - **Izdelek oz. storitev se lahko opravi v času praktičnega usposabljanja v zaključnem letniku**
  - **Zagovor se opravi v času določenim s šolskim koledarjem (junij)**

## - Kraj izvedbe ZI:

- Praktični del se lahko opravi kjer kandidat opravlja praktično usposabljanje z delom (praviloma pri delodajalcu, lahko tudi v šoli).
- Zagovor praviloma v šoli (lahko tudi pri delodajalcu) pred komisijo.

# 15. člen pravilnika o ZI

## 15. člen

(izdelek oziroma storitev in zagovor)

- Šola najkasneje **do konca oktobra** pripravi predlog za izdelek oziroma storitev in mentorje in s tem seznaniti kandidate in delodajalce.
- **Izdelek oziroma storitev in mentorja potrdi šolska komisija najkasneje do konca januarja** tekočega šolskega leta in **s sklepom seznaniti kandidate**.
- Izdelek oziroma storitev **in-zagovor** lahko dijak opravi pred zaključkom pouka v zaključnem letniku.
- Izdelava izdelka oziroma storitve in zagovor se lahko izvaja individualno ali skupinsko, v šoli ali pri delodajalcu.
- Mentor svetuje, spremlja in zagotavlja samostojno izdelavo izdelka oziroma storitve. Mentor tudi preverja ali kandidat upošteva pravila o varstvu pri delu in pravila o varovanju zdravja.

# Pojasnilo ministrstva

Še vedno veljata tako 74. člen ZPSI in 4. člen Pravilnika o zaključnem izpitu: zagovor pred izpitno komisijo in v rokih, ki so določeni s šolskim koledarjem lahko opravlja le kandidat, ki je **uspešno končal zaključni letnik** nižjega oziroma srednjega poklicnega izobraževanja in je **opravil vse druge s programom določene obveznosti** ter dosegel predpisano število kreditnih točk.

Izdelek oziroma storitev kandidat lahko opravi kadarkoli v zaključnem letniku, **samemu zagovoru pa lahko pristopi, šele ko je v celoti uspešno končal zaključni letnik in ta zagovor lahko opravlja le pred izpitno komisijo in v rokih, ki so določeni s šolskim koledarjem.**



Lep pozdrav

**Ljubica Lukan**  
Sektor za srednje šolstvo

T: 01 400 52 75  
E: [ljubica.lukan@gov.si](mailto:ljubica.lukan@gov.si)



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport**  
Masarykova cesta 16, SI - 1000 Ljubljana



# Tema, sklep za izdelek oz. storitev

- Tema:
  - se objavi najkasneje do konca oktobra,
  - pri izbiri teme sodelujejo kandidat, mentor in so-mentor.
- ŠK ZI izda sklep kandidatu najkasneje do konca januarja
- Sklep vsebuje:
  - temo izdelka oziroma storitve,
  - ime mentorja in so-mentorja,
  - kratko dispozicijo izdelka oz. storitve in
  - točkovnik v skladu z izpitnim katalogom in temo.



# Izvedba izpita

- Zaključni izpit se izvede v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi ([https://www.ric.si/zakljucni\\_izpiti/splosne\\_informacije/](https://www.ric.si/zakljucni_izpiti/splosne_informacije/))
- Šolska komisija za zaključni izpit skrbi za zakonitost in usklajen potek zaključnih izpitov.

## **Šolska komisija za zaključni izpit (celota)**

- predsednik – ravnatelj
- namestnik predsednika
- član
- član
- član – lahko iz vrst delodajalcev

## **Šolska izpitna komisija (posamezen izpit)**

- predsednik
- izpraševalec
- član
- lahko 4. član – obvezno iz vrst delodajalcev

# Šolska izpitna komisija (ŠIK)

## - ŠIK ZI:

- ima največ 4 člane
- najmanj 2 morata biti učitelja iz šole
- član iz vrst delodajalcev mora biti imenovan iz seznama, ki ga določi Državna komisija za zaključni izpit (Seznam predstavnikov delodajalcev) ([https://www.ric.si/zakljucni\\_izpiti/socialni\\_partnerji/](https://www.ric.si/zakljucni_izpiti/socialni_partnerji/))
- ŠIK ZI ima namestnike članov

# Sestava šolske izpitne komisije (ŠIK)

- Sestava:
  - Predsednik
    - eden od učiteljev šole
  - Izpraševalec
    - Mentor ali so-mentor
  - 1 do 2 člana
    - Priporočamo, da je za vajeniško obliko izobraževanja komisija 4 članska (torej 2 člana)
  - Če je ŠIK ZI 4 članska, priporočamo, da je sestavljena iz 2 predstavnikov šole in 2 predstavnikov delodajalcev

# Mentor in so-mentor

- Za vsakega kandidata se lahko delodajalec in šola dogovorita o mentorstvu.
- Mentor dijaku na ZI
  - Je praviloma mentor pri delodajalcu
- So-mentor
  - Kandidat lahko ima poleg mentorja tudi so-mentorja
  - V primeru, da je mentor učitelj iz šole naj bo so-mentor iz podjetja in obratno
- Sodelovanje mentorja in so-mentorja
  - bo omogočilo kandidatu suvereno izvedbo zaključnega izpita

# Vloga partnerstva

- Pri zaključnem izpitu enakovredno sodelujejo delodajalci in šola.
- Pri ocenjevanju izdelka ali storitve sodeluje poleg mentorja vsaj en učitelj (organizator PUD, učitelj modula).
- Pri zagovoru je smiselno, da pripravi mentor vprašanja vnaprej s sodelovanjem so-mentorja ali učitelja.

# Naloge mentorja in so-mentorja

- Mentor in so-mentor (*delodajalec in šola*):
  - predlagata temo izdelka oziroma storitve v skladu z IK,
  - skupaj pripravita dispozicijo za izdajo sklepa,
  - pripravita točkovnik za ocenjevanje,
  - usmerjata, motivirata kandidata, mu svetujeta in spremljata doseganje zastavljenih ciljev,
  - nadzorujeta izdelavo izdelka oziroma opravljanje storitve, upoštevanje pravil varstva pri delu in pravil o varovanju zdravja,
  - organizirata izvedbo praktičnega dela izpita,
  - na konzultacijah usmerjata kandidata pri vodenju dokumentacije in pisanju poročila,
  - vodita dokumentacijo o izpitu.

# Ocenjevanje izdelka oz. storitve

- Točkovanje v skladu z IK za vsako temo za vsakega kandidata.
- Točkujejo se štiri področja:
  1. načrtovanje,
  2. izvedba,
  3. dokumentacija,
  4. zagovor.
- Točke, pridobljene pri vseh štirih področjih, se seštejejo in pretvorijo v številčno oceno
- Priporočila za pretvorbo so zapisana v IK (meje pretvorbe lahko določi tudi ŠK ZI).

**Izdelek oziroma storitev**

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Število točk
1 Načrtovanje	<b>Prevzem delovne naloge:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pregled delovnega naloga in proučevanje tehnične dokumentacije.</li> </ul>	10
	<b>Priprava in načrtovanje izvedbe naloge:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>načrtovanje in organiziranje izvedbe dela,</li> <li>priprava delovnega mesta, orodja in opreme,</li> <li>priprava materiala in nadomestnih/rezervnih delov ali sklopov.</li> </ul>	
2 Izvedba	<b>Izvedba delovne naloge:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pregled stroja in/ali orodja pred njegovo uporabo in po njej,</li> <li>uporaba ustreznih pripomočkov, orodij in instrumentov,</li> <li>izvedba naloge (montaže, vzdrževanja...) in uporaba delovne dokumentacije,</li> <li>uporaba razpoložljivih informacijskih virov,</li> <li>upoštevanje varnostnih predpisov,</li> <li>upoštevanje standardov za zagotavljanje kakovosti,</li> <li>skrb za urejeno delovno mesto.</li> </ul>	60
	<b>Preverjanje svojega dela:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>racionalnost porabljenega časa in stroškov za izvedbo naloge,</li> <li>kontrola kakovosti opravljene storitve ali izdelka.</li> </ul>	
3 Dokumentacija	<b>Izdelava poročila in dokumentov:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>izpolnjevanje delovnega naloga,</li> <li>izdelava dokumentacije o postopkih opravljenih del,</li> <li>popis porabljenih materialov.</li> </ul>	5
4 Zagovor	<b>Predstavitve opravljenega dela:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>predstavitve izdelave izdelka/opravljanja storitve</li> <li>predstavitve uporabljenih tehnologij in utemeljitev izbrane rešitve</li> </ul>	25
	<b>Strokovni pogovor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>razlaga načina izvedbe naloge in alternativnih možnosti pristopa,</li> <li>razmislek o možni tehnični, energetski in stroškovni racionalizaciji izvedene naloge.</li> </ul>	
<b>SKUPAJ</b>		<b>100 točk</b>

# Ocenjevanje izdelka oz. storitve

## 5.2 PREDLOG PRETVORBE TOČK V OCENO

Številčna ocena	Število točk
odlično (5)	88–100
prav dobro (4)	75–87
dobro (3)	63–74
zadostno (2)	50–62



# Napotki za samostojno delo

1. Mentorji pripravite nabor tem za zaključni izpit.
2. Pripravite kratek opis oziroma dispozicijo za predlagane teme.
3. Pripravite ocenjevalni list za izbrano temo z jasno zastavljenimi kriteriji ocenjevanja (kriteriji uspešnosti).

# Tema in dispozicija

Naslov: Izdelava podpornega nosilca črpalke eloksirne linije.

Tema: Izdelava strojnega sestava z različnimi strojnimi in ročnimi postopki

## Kratek opis naloge:

Podporni nosilec je potrebno izdelati iz konstrukcijskega materiala. Izdelek naj bo skladen s spodnjimi smernicami:

- Upoštevat je potrebno vse varnostne predpise za varno delo.
- Pripraviti si je potrebno ustrezno delovno mesto.
- Izdelati je potrebno plan dela in poiskati ustrezni material.
- V poročilu na koncu je potrebno opisati vse alternativne morebitne postopke posamičnih korakov in vseh alternativnih orodji, s katerimi bi se lahko izdelal izdelek in opisati izbrani postopek in orodja uporabljena v izvedbi.
- Pripraviti vse potrebne elemente/dele (razrez, porezovanje, vrtanje, rezkanje, brušenje, ...).
- Pri varjenih delih je potrebno upoštevati predpripravo varnega mesta, kjer pride izdelek varjen.
- Vse dele je potrebno med seboj ustrezno zavari. Paziti na pravokotnost in mere po načrtu.
- Pripraviti izdelek za AKZ zaščito, ustrezno AKZ zaščiti.
- Po delu je potrebno izdelati poročilo o opravljenem delu in izdelati približni stroškovnik za izdelek.

# Priprava kriterijev s pomočjo „rubrik“

Zakaj rubrike?

- So primeren način ocenjevanja, saj v njih jasno opišemo tako cilje, kot posamezne stopnje doseganja ciljev.
- So zelo nazorne tudi za dijake/vajence, saj jasno določajo kriterije, po katerih bodo kandidati ocenjeni, oziroma katerim kriterijem morajo zadostiti za katero od ocen.
- Rubrike so primerne tudi za vrednotenje ali samoocenjevanje napredka dijaka/vajenca.

Področje ocenjevanja.		Raven doseganja merila					doseženo število točk
NAČRTOVANJE (10 T)		5 točk	4 točke	3 točke	2 točki	1 točka	
Priprava in urejenost delovnega mesta (5 T)	Delovno mesto je pripravljeno in urejeno s skladu s priporočili (pred in po delu).	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je pozabil na neka manjša pomanjkljivosti.	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je dosleden, vendar to ni mogoče za delo.	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je površen.	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je zelo površen. Pozabi večino pomembnih opravil.	Delovnega mesta ni pripravljeno in ne skrbi za urejenost pred ali po delu.	
	Izdelava načrta dela in seznam materiala (5 T)	Načrt dela je dodelan do potankosti in ves material se je pripravil.	Načrt dela je dokaj dodelan, manjkajo neki detajli, material je v celoti pripravljen.	Načrt dela je dokaj dodelan, manjkajo neki detajli, material ni v celoti pripravljen, pozabi manjše stvari.	Načrt dela je dokaj dodelan, manjkajo neki detajli, material ni v celoti pripravljen, pozabi večje število stvari.	Načrt dela pomanjkljivo dodelan, izvaja veliko prilagajanja, seznam materiala zelo pomanjkljiv.	Ni načrta dela, ne seznama, se samo improvizira.

IZVEDBA (80 T)							
Izvajanje ukrepov za varnost in zdravje pri delu, ter varovanje okolja (10 T)	10 točk	8 točk	6 točk	4 točke	2 točki	0 točk	doseženo število točk
	Dosledno upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja.	Upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja, vendar ni dosleden, kar pa ne moti procesa izvedbe.	Upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja, vendar ni dosleden, kar pa zmerno moti proces izvedbe.	Delno upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja, vendar ne moti procesa izvedbe.	Delno upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja, vendar lahko s takim delom vpliva na okolje.	Ne upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja.	
Pravilni postopki in zaporedje izvajalnih del (20 T)	20 točk	16 točk	10 točk	6 točk	2 točki	0 točk	doseženo število točk
	Izbran pravilen postopek in izvedba v pravilnem vrstnem redu glede na kompleksnost izdelka.	Izbran pravilen postopek in izvedba, manj primeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, kar ne vpliva veliko na sam čas izvedbe.	Izbran pravilen postopek in izvedba, manj primeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, kar zmerno na sam čas izvedbe.	Izbran pravilen postopek in izvedba, neprimeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, nepotrebno dvojno delo.	Izbran pravilen postopek in izvedba, neprimeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, nepotrebno dvojno delo izguba veliko nepotrebne časa.	Popolnoma zgrešen postopek in izvedba, napačen vrstni red.	
Uporaba orodij, materialov in pripomočkov (10 T)	10 točk	8 točk	6 točk	4 točke	2 točki	0 točk	doseženo število točk
	Dosledno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge.	Dosledno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge, vendar bi lahko te bolj izkoristil.	Dosledno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge, vendar ne uporablja vseh možnih orodij, materialov ali pripomočkov.	Delno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge.	Pomanjkljivo uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge.	Ne uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge.	
Kvalitetna izvedba naloge, ter kontrola izdelka (20 T)	20 točk	16 točk	10 točk	6 točk	2 točki	0 točk	doseženo število točk
	Izdelek je v celoti izdelan po načrtu, mere so skladne z načrtom, vizualno je izdelek ustrezen.	Izdelek je v celoti izdelan po načrtu, mere so skladne z načrtom, vizualno je izdelek manj ustrezen (lahko bi bil bolj dodelan).	Izdelek je izdelan po načrtu, mere so delno skladne z načrtom z manjšim odstopanjem, kar pa ne igra vloge na montažo, vizualno je izdelek ustrezen.	Izdelek je izdelan po načrtu, mere so skladne z načrtom z večjim odstopanjem, kar lahko predstavlja težave pri montaži, vizualno je izdelek ustrezen.	Izdelek je pomanjkljivo izdelan, mere so sicer skladne z načrtom, izdelek vizualno ni najbolj dodelan.	Izdelek ni izdelan po načrtu, mere niso skladne z izdelkom, izdelka ne moremo uporabiti.	

DOKUMENTACIJA (6 T)							
Tehnično poročilo (5 T)	5 točk	4 točke	3 točke	2 točki	1 točka	0 točk	doseženo število točk
	Tehnično poročilo pripravljeno s tehnično pisavo, opisani postopki obdelave in uporaba orodij, urejene skice.	Tehnično poročilo pripravljeno s tehnično pisavo, opisani postopki obdelave in uporaba orodij, urejene skice, kandidat bi se lahko bolj potrudil pri skici, pisavi, opisu.	Tehnično poročilo pomanjkljivo pripravljeno s tehnično pisavo, delno opisani postopki obdelave in uporaba orodij, delno urejene skice.	Tehnično poročilo pomanjkljivo pripravljeno, ni pisano s tehnično pisavo, zelo na kratko opisani postopki obdelave in uporaba orodij, delno urejene skice.	Tehnično poročilo pomanjkljivo pripravljeno, ni pisano s tehnično pisavo, zelo na kratko opisani postopki obdelave in uporaba orodij, delno urejene ali manjkajoče skice.	Tehnično poročilo pripravljeno, ni opisane poteka dela, ni skic.	

ZAGOVOR (26 T)							
Predstavitelj izdelka (10 T)	10 točk	8 točk	6 točk	4 točke	2 točki	0 točk	doseženo število točk

**SKUPAJ (100 TOČK)**

Področje ocenjevanja.	Raven doseganja merila						
NAČRTOVANJE (10 T)							
	5 točk	4 točke	3 točke	2 točki	1 točka	0 točk	doseženo število točk
Priprava in urejenost delovnega mesta (5 T)	Delovno mesto je pripravil in uredil s skladu s priporočili (pred in po delu).	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je pozabil na nekaj malenkosti.	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu ni dosleden, vendar to ni moteče za delo.	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je površen.	Pri pripravi in ureditvi delovnega mesta pred in po delu je zelo površen. Pozabi večino pomembnih opravil.	Delovnega mesta ni pripravil ustrezno in ne skrbi za urejenost pred ali po delu.	
Izdelava načrta dela in seznam materiala (5 T)	Načrt dela je dodelan do potankosti in ves material se je pripravil.	Načrt dela je dokaj dodelan, manjkajo neki detaili, material je v celoti pripravljen.	Načrt dela je dokaj dodelan, manjkajo neki detaili, material ni v celoti pripravljen, pozabil manjše stvari.	Načrt dela je dokaj dodelan, manjkajo neki detaili, material ni v celoti pripravljen, pozabil večje število stvari.	Načrt dela pomanjkljivo dodelan, izvaja veliko prilagajanja, seznam materiala zelo pomanjkljiv.	Ni načrta dela, ne seznama, se samo improvizira.	

IZVEDBA (60 T)							
Izvajanje ukrepov za varnost in zdravje pri delu, ter varovanje okolja (10 T)	<b>10 točk</b>	<b>8 točk</b>	<b>6 točk</b>	<b>4 točke</b>	<b>2 točki</b>	<b>0 točk</b>	doseženo število točk
	Dosledno upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravilje pri delu ter varovanje okolja.	Upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravilje pri delu ter varovanje okolja, vendar ni dosleden, kar pa ne moti procesa izvedbe.	Upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravilje pri delu ter varovanje okolja, vendar ni dosleden, kar pa zmerno moti proces izvedbe.	Delno upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravilje pri delu ter varovanje okolja, vendar ne moti procesa izvedbe.	Delno upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravilje pri delu ter varovanje okolja, vendar lahko s takim delom vpliva na okolje.	Ne upošteva in izvaja vse varnostne predpise za varstvo in zdravilje pri delu ter varovanje okolja.	
Pravilni postopki in zaporedje izvajalnih del (20 T)	<b>20 točk</b>	<b>15 točk</b>	<b>10 točk</b>	<b>5 točk</b>	<b>2 točki</b>	<b>0 točk</b>	doseženo število točk
	Izbran pravilen postopek in izvedba v pravilnem vrstnem redu glede na kompleksnost izdelka.	Izbran pravilen postopek in izvedba, manj primeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, kar ne vpliva veliko na sam čas izvedbe.	Izbran pravilen postopek in izvedba, manj primeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, kar zmerno na sam čas izvedbe.	Izbran pravilen postopek in izvedba, neprimeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, nepotrebno dvojno delo.	Izbran pravilen postopek in izvedba, neprimeren vrstni red dela glede na kompleksnost izdelka, nepotrebno dvojno delo izguba veliko nepotrebne časa.	Popolnoma zgrešen postopek in izvedba, napačen vrstni red.	
Uporaba orodij, materialov in pripomočkov (10 T)	<b>10 točk</b>	<b>8 točk</b>	<b>6 točk</b>	<b>4 točke</b>	<b>2 točki</b>	<b>0 točk</b>	doseženo število točk
	Dosledno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge.	Dosledno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge, vendar bi lahko te bolje izkoristil.	Dosledno uporablja razpoložljiva orodja in materiale, ter pripomočke za izvedbo naloge, vendar ne uporablja vseh možnih orodij, materialov ali pripomočkov.	Delno uporablja razpoložljiva orodja in material, ter pripomočke za izvedbo naloge.	Pomanjkljivo uporablja razpoložljiva orodja in material, ter pripomočke za izvedbo naloge.	Ne uporablja razpoložljiva orodja in material, ter pripomočke za izvedbo naloge.	
Kvalitetna izvedba naloge, ter kontrola izdelka (20 T)	<b>20 točk</b>	<b>15 točk</b>	<b>10 točk</b>	<b>5 točk</b>	<b>2 točki</b>	<b>0 točk</b>	doseženo število točk
	Izdelek je v celoti izdelan po načrtu, mere so skladne z načrtom, vizualno je izdelek ustrezen.	Izdelek je v celoti izdelan po načrtu, mere so skladne z načrtom, vizualno je izdelek manj ustrezen (lahko bi bil bolj dodelan).	Izdelek je izdelan po načrtu, mere so delno skladne z načrtom z manjšim odstopanjem, kar pa ne igra vloge na montažo, vizualno je izdelek ustrezen.	Izdelek je izdelan po načrtu, mere so skladne z načrtom z večjim odstopanjem, kar lahko predstavlja težave pri montaži, vizualno je izdelek ustrezen.	Izdelek je pomanjkljivo izdelan, mere so sicer skladne z načrtom, izdelek vizualno ni najbolj dodelan.	Izdelek ni izdelan po načrtu, mere niso skladne z izdelkom, izdelka ne moremo uporabiti.	

DOKUMENTACIJA (5 T)							
	5 točk	4 točke	3 točke	2 točki	1 točka	0 točk	doseženo število točk
Tehnično poročilo (5 T)	Tehnično poročilo pripravljeno s tehnično pisavo, opisani postopki obdelave in uporaba orodij, urejene skice.	Tehnično poročilo pripravljeno s tehnično pisavo, opisani postopki obdelave in uporaba orodij, urejene skice, kandidat bi se lahko bolje potrudil pri skici, pisavi, opisu.	Tehnično poročilo pomanjkljivo pripravljeno s tehnično pisavo, delno opisani postopki obdelave in uporaba orodij, delno urejene skice.	Tehnično poročilo pomanjkljivo pripravljeno, ni pisano s tehnično pisavo, zelo na kratko opisani postopki obdelave in uporaba orodij, delno urejene skice.	Tehnično poročilo pomanjkljivo pripravljeno, ni pisano s tehnično pisavo, zelo na kratko opisani postopki obdelave in uporaba orodij, delno urejene ali manikajioče skice	Tehnično poročilo ni pripravljeno, ni opisanega poteka dela, ni skic.	

ZAGOVOR (25 T)							
							doseženo število točk
Predstavitev izdelka (10 T)	10 točk	8 točk	6 točk	4 točke	2 točki	0 točk	
Strokovni zagovor (15 T)	Kandidat dobi 3 vprašanja in vsak odgovor je vreden največ 5 točk.						

SKUPAJ (100 TOČK)							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

# Dodatne informacije

**Boris Klančnik, Center RS za poklicno izobraževanje**

**[boris.klancnik@cpi.si](mailto:boris.klancnik@cpi.si)**

Vabimo vas k ogledu videa, ki ga je  
GZS posnel z vajenci 1. generacije:  
<https://youtu.be/2omrw6lJ0K8>