

Ime in sedež šole _____
ali žig šole _____



OCENJEVALNA MAPA PRI SPLOŠNI MATURI

ZGODOVINA

Šolsko leto _____

Ime in priimek kandidata (tiskano) _____

Ime in priimek učitelja¹ (tiskano) _____

Ocena praktičnega dela (število doseženih točk) _____

	Možne točke	Dosežene točke
Pisna naloga	0–10	
Strokovna ekskurzija	0–10	
Skupaj	0–20	

Sprememba ocene praktičnega dela:

– po ugovoru na točke, dobljene pri praktičnem delu v skladu z 49. členom ZMat _____

– po pritožbi na postopek, povezan s pripravo pisnega gradiva za praktični del v skladu z 46. členom ZMat _____

Opombe

¹ Učitelj, ki kandidata poučuje in vodi (v nadaljevanju: učitelj).

ZGODOVINA

PISNA NALOGA (OBČA ZGODOVINA)

UMESTITEV ZGODOVINSKIH VIROV		
	Možne točke	Dosežene točke
Zgodovinski viri so ustrezno časovno in prostorsko umeščeni v temo oziroma zgodovinski kontekst.	0–1	
PISNI ZGODOVINSKI VIRI		
Kandidat iz pisnega vira razbere pomembne podatke in jih navede v odgovoru.	0–2	
Kandidat na temelju podatkov iz vira in predznanja odgovore ustrezno primerja, utemeljuje in oblikuje samostojne zaključke.	0–3	
DRUGI ZGODOVINSKI VIRI (ZEMLJEVID, SLIKA, GRAF, FILM, PLAKAT, KARIKATURA, FOTOGRAFIJA, UMETNIŠKA SLIKA, SKICA, STATISTIČNA PREGLEDNICA ...) – učitelj podčrta dva izbrana vira		
Kandidat iz dveh dodatnih virov razbere pomembne podatke in jih navede v odgovoru.	0–2	
Kandidat na temelju podatkov iz obeh virov in predznanja odgovore ustrezno primerja, utemeljuje in oblikuje samostojne zaključke.	0–2	
SKUPNO ŠTEVILO TOČK PRI PISNI NALOGI	0–10	

STROKOVNA EKSKURZIJA (NARODNA ZGODOVINA)

PRIPRAVA NA STROKOVNO EKSKURZIJO		
	Možne točke	Dosežene točke
Kandidat izbere ustrezne podatke in gradivo za predstavitev izbrane teme.	0–2	
Kandidat pripravi od 3 do 5 strani obsegajoč referat na izbrano temo z vključenimi največ tremi slikami, ki je ustrezno razčlenjen (uvod, jedro, zaključek). Pri tem mora ustrezno navesti vire in literaturo.	0–3	
DEJAVNOSTI NA STROKOVNI EKSKURZIJI		
Kandidat predstavi vsebino referata.	0–2	
Kandidat učitelju odgovarja na vprašanja o temi referata in se z njim pogovarja o vsebini strokovne ekskurzije; napiše od 1 do 2 strani obsegajoče poročilo/delovni list o strokovni ekskurziji, ki je ustrezno razčlenjen/-o (uvod, jedro, zaključek).	0–3	
SKUPNO ŠTEVILO TOČK PRI STROKOVNI EKSKURZIJI	0–10	

Datum _____

Podpis učitelja _____

Pisno gradivo (referat, poročilo ali delovni list) o strokovni ekskurziji je bilo oddano dne _____

Kandidat _____ (ime in priimek – tiskano) z lastnoročnim podpisom potrjujem, da sem **samostojno pripravil pisno gradivo (referat, poročilo ali delovni list) o strokovni ekskurziji.**

Podpis kandidata _____ Podpis učitelja _____

Zabeležke učitelja o pogovorih s kandidatom (komentar, datum, podpis učitelja)

Dodatno preverjanje znanja pred ocenitvijo pisnega gradiva (referat, poročilo ali delovni list) o strokovni ekskurziji² (sklep)

Sestava komisije³:

Ime in priimek učitelja _____ Podpis učitelja _____

Ime in priimek člana _____ Podpis člana _____

Ime in priimek člana _____ Podpis člana _____

Datum _____

² ŠMK SM lahko na predlog učitelja ali kandidata pred ocenjevanjem pisnega gradiva (referat, poročilo ali delovni list) o strokovni ekskurziji imenuje komisijo, ki ugotovi, ali je kandidat samostojno pripravil pisno gradivo zanjo.

³ Člani komisije (učitelj, ki kandidata poučuje in vodi, ter še dva učitelja) s podpisom potrdijo verodostojnost sklepa ob dodatnem preverjanju.