

PUBLIKACIJA

Oblikovanje materialov | Fotografija



Vizija Višje strokovne šole:

Smo ugledna izobraževalna ustanova za področja oblikovanja, fotografije in videa. Ob upoštevanju realnih potreb in tradicije bomo narekovali razvojne smernice v državnem in mednarodnem merilu.

KAZALO VSEBINE

PREDSTAVITEV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE	4
OSNOVNI PODATKI	4
ŠTUDENSKI SVET	6
UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	6
PREDSTAVITEV PROGRAMOV IN NAZIV DIPLOMANTOV	7
<i>OBLIKOVANJE MATERIALOV</i>	7
Predmetnik programa Oblikovanje materiala in kreditno ovrednotenje	8
Predstavitev predmetov programa Oblikovanje materialov in oblike ocenjevanja znanja	10
<i>FOTOGRAFIJA</i>	21
Predmetnik programa Fotografija in kreditno ovrednotenje	22
Predstavitev predmetov programa Fotografija in oblike ocenjevanja znanja	24
POGOJI ZA DOKONČANJE ŠTUDIJA	36
DIPLOMSKI IZPIT	37
OBSEG IN RAZPOREDITEV PREDAVANJ, VAJ IN DRUGEGA IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU	37
STROKOVNI DELAVCI IN SODELAVCI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	38
IZREDNI ŠTUDIJ	39
EVIDENČNI VPIS	40
PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	40
NAVODILA ZA IZDELAVO SEMINARSKE NALOGE OZ. TEORETIČNEGA DELA PROJEKTNE NALOGE IN PRAVILA OZNAČEVANJA IZDELKOV	41
PRAVILA RAVNANJA Z IZDELKI ŠTUDENTOV	48
IZPITNI RED, OCENJEVANJE ZNANJA, PRIZNAVANJE KREDITNIH TOČK IN NAPREDOVANJE	50
HIŠNI RED	56
DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV	59

PREDSTAVITEV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Višja strokovna šola je bila v začetku leta 2008 ustanovljena v okviru javnega zavoda Šolski center Srečka Kosovela Sežana. Zavod združuje dve organizacijski enoti, Gimnazijo in ekonomsko šolo ter Višjo strokovno šolo. Slednja deluje na dveh lokacijah: v prostorih Šolskega centra (Stjenkova ulica 3, Sežana), kjer je sedež Šolskega centra, ter v prostorih Visokošolskega središča Sežana (Kraška ulica 2, Sežana), kjer je sedež Višje strokovne šole.

Višja strokovna šola je v študijskem letu 2008/2009 prvič odprla svoja vrata, tako za redni kot za izredni študij. Izobraževalni proces temelji na prepletu teoretičnih znanj in obrtnih veščin, zato je študij organiziran v obliki predavanj, seminarских in laboratorijskih vaj. V vsakem študijskem letu se izvede praktično izobraževanje pri delodajalcih – v podjetjih ali pri obrtnikih, ki traja 10 tednov.

OSNOVNI PODATKI

Šolski center
Srečka Kosovela Sežana

Direktor: Dušan Štolfa
Naslov: Stjenkova 3, 6210 Sežana
Telefon: +386 05 7311 280
Fax: +386 05 7311 289
Elektronski naslov:
ss.srecko-kosovel@guest.arnes.si
Podračun pri UJP:
SI56 01100-6030704985
Matična št.: 5009189000
Davčna št.: 74080601
Tajnica: Helena Tavčar
Računovodja: Enisa Princes
Knjižničarka: Natalija Mikuletič

ŠC Srečka Kosovela Sežana
Višja strokovna šola

Vršilec dolžnosti ravnatelja:
Anton Marn
Naslov: Kraška ulica 2, 6210 Sežana
Telefon: +386 05 7313 516
Fax: +386 05 7313 511
Elektronski naslov:
info@vss-sezana.si
Spletna stran: www.vss-sezana.si
Referentka za študijske in študentske zadeve: Tatjana Jagodnik
Organizatorica praktičnega izobraževanja:
Maja Prešeren

Referat za študijske in študentske zadeve

Referat je študentom na voljo za vse informacije in administrativna vprašanja v zvezi s študijem. Študentom so informacije in obvestila dosegljiva tudi na internetni strani šole, kjer so objavljene aktualne vsebine, povezane s študijem.

Študentje so dolžni spremljati novice, objavljene na spletni strani šole. Nujna obvestila, ki jih ni mogoče na spletu objaviti v primernem času, referat posreduje študentom preko SMS-sporočil, a le tistim, ki se za tak način obveščanja odločijo in to potrdijo s pisno izjavo.

Prijave in odjave izpitov potekajo izključno preko spleta. Za ta namen je študentom na voljo računalnik v študentski sobi.

Študente prosimo, da v primeru težav s spletno stranjo šole ali s programom prijave na izpite naredijo zaslonsko sliko in jo čim prej pošljejo na elektronski naslov referata.

V primeru, da je informacija o težavah pri prijavi oz. odjavi izpita posredovana po preteku roka za prijavo oz. odjavo, referat ne more posredovati.

Uradne ure referata: - ponedeljek, sreda, četrtek, petek: 10.00 – 12.00
- torek: 14.00 – 16.00

Knjižnica

Knjižnično gradivo, namenjeno študentom Višje strokovne šole, je last Šolskega centra, vendar je zaradi lažje dostopnosti študentom na razpolago v Kosovelovi knjižnici Sežana (Ulica Mirka Pirca 1, Sežana; www.sez.sik.si). Knjižnica je vključena v sistem vzajemne katalogizacije COBISS, preko katerega poteka vsa izposoja in evidenca gradiva. Preko spletnega brskalnika je omogočen dostop do informacijskega sistema; mogoče je iskanje po gradivu Kosovelove knjižnice in drugih knjižnic po Sloveniji ter rezervacija in podaljševanje izposojenih enot.

Študentom so v knjižnici na voljo čitalnica, uporaba računalniške opreme in druge storitve.

Urnik: - od ponedeljka do petka: 7.00 – 18.00
- sobota: 8.00 – 13.00

ŠTUDENTSKI SVET

Skupnost študentov šole voli svoje predstavnike v Študentski svet VSS, ki zastopa njihove interese. Člani študentskega sveta se trudijo, da bi bil študij na višji šoli študentu čim bolj prijazen. Tako so v preteklih letih dosegli dogovor o uporabi šolskih prostorov in opreme za samostojno delo, v okviru šolske spletne strani je bila vzpostavljena študentska stran ŠOF.

Cilji sveta seveda segajo širše: študente želijo člani sveta med seboj spoznati, povezati, predvsem pa pomagati, da postane študij na VSS prijetna izkušnja. Zato svet tudi sodeluje z dvema predavateljema – mentorjema študentske skupnosti: Katarino Sadovski in Damjanom Švaro.

Torej študent, če te čevelj žuli, imaš vprašanja o študiju ali izven njega, bi želel kaj spremeniti ali izboljšati ali pa le poklepetati, se obrni na Študentski svet VSS, preko elektronske pošte (studenti@vss-sezana.si) ali osebno.

UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Spremljanju kakovosti na vseh področjih delovanja šole so namenjene različne aktivnosti, katerih cilj ni le analizirati stenje, temveč tudi zagotoviti stalno izboljševanje šole. Zanje je zadolžena komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, v sodelovanju z vodstvom šole in ob administrativni podpori referata. Komisijo vodi Damjan Švara, poleg petih predavateljev pa sta vanjo imenovana tudi dva predstavika študentov, po eden iz programa Fotografija in programa Oblikovanje materialov.

Ugotavljanje kakovosti poteka na različnih področjih, s pomočjo različnih metod. Ključnega pomena so tudi ugotovitve in mnenja študentov, ki jih posredujejo anonimno, v obliki anket. Rezultati in ugotovitve se objavijo v letnem samoevalvacijskem poročilu šole.

Anketiranje poteka elektronsko, preko povezave na šolski spletni strani (rubrika Ankete za študente). Študentje ob zaključku obveznosti predmetov, pred prvim izpitnim rokom, za vsak predmet izpolnijo:

- anketo o izvedbi predmeta in izvajalcih in
- anketo za merjenje obremenitev študentov.

S tem prispevajo k uresničevanju skupnega cilja - zagotavljati kakovostno izobraževanje in zadovoljstvo vseh, ki smo tako ali drugače povezani s šolo.

PREDSTAVITEV PROGRAMOV IN NAZIV DIPLOMANTOV

Višja strokovna šola razpisuje dva višješolska študijska programa: Oblikovanje materialov in Fotografijo. Programa sta oblikovana tako, da v veliki meri upoštevata potrebe sodobnega gospodarstva. Sta tudi kreditno ovrednotena po sistemu ECTS.

Šola je bila prva javna ustanova v Sloveniji, ki je omogočila izobraževanje na področju fotografije na stopnji, višji od srednješolske, in v tem trenutku edina višja šola, na kateri se je mogoče izšolati za oblikovanje kamna.

OBLIKOVANJE MATERIALOV

Program Oblikovanje materialov ponuja tri programske module, od katerih v Sežani izvajamo enega, Kamen. Študij naravnano k praktičnemu in kreativnemu delu. Povezuje strokovnoteoretična in praktična znanja – omogoča uporabo teoretičnega znanja in znanstvenih metod pri reševanju konkretnih problemov v praksi. Študente usposobi za reševanje različnih oblikovalskih nalog ter navaja na samostojno in timsko delo. Z zaključkom študija študent pridobi naziv inženir oz. inženirka oblikovanja.

Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

Število izbirnih predmetov, ki jih šola v študijskem letu izvaja, je odvisno od števila in izbire vpisanih študentov. Višja šola izvaja tiste izbirne predmete, za katere študentje izkažejo največ interesa. Šola si v primeru, da k modulu ali predmetu v študijskem letu ni prijavljenih vsaj deset študentov, pridržuje pravico, da modula oz. predmeta v tem letu ne izvaja.

Pri vseh predmetih je pogoj za pristop k izpitu najmanj 80 % udeležba na seminarskih oz. laboratorijskih vajah.

PREDMETNIK PROGRAMA OBLIKOVANJE MATERIALOV IN KREDITNO OVREDNOTENJE

Ozn.	Ime modula / predmeta /druge sestavine		Obvezni / izbirno	Letnik	Št. kontaktnih ur				Skupno ur štud. dela	Kreditne točke
					PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacije v oblikovanju		Obvezno	1.						13 KT
P1	STJ	Strokovna terminologija v tujem jeziku			24	12	-	36	90	3 KT
P2	PSV	Poslovno sporazumevanje in vodenje			24	12	-	36	90	3 KT
P3	RAI	Računalništvo in informatika			36	-	12	48	120	4 KT
D1	PRI-1	Praktično izobraževanje - Komunikacije v oblikovanju							90	3 KT
M2	Oblikovanje izdelkov		Obvezno	1.						15 KT
P4	PRR	Prostorčno risanje			24	-	48	72	120	4 KT
P5	OLT	Osnove likovne teorije			24	-	12	36	90	3 KT
P6	OES	Osnove estetike			48	12	-	60	150	5 KT
D2	PRI-2	Praktično izobraževanje - Oblikovanje izdelkov							90	3 KT
M3	Načrtovanje izdelkov		Obvezno	1.						16 KT
P7	TRO	Tehnično risanje in opisna geometrija			36	-	36	72	150	5 KT
P8	PRT	Predstavitvene tehnike			48	-	24	72	180	6 KT
P9	DAR	Dokumentiranje in arhiviranje			18	6	-	24	60	2 KT
D3	PRI-3	Praktično izobraževanje - Načrtovanje izdelkov							90	3 KT
M4	Ekonomija v oblikovanju		Obvezno	2.						5 KT
P10	PET	Podjetništvo, ekonomika in trženje			24	24	-	48	90	3 KT
D4	PRI-4	Praktično izobraževanje - Ekonomija v oblikovanju							60	2 KT
M5	Osnove materiala - kamen		Obvezno	1.						16 KT
P11	GEO	Značilnosti kamna			60	-	12	72	210	7 KT
P12	OPS	Orodja, programska in strojna oprema			36	12	24	72	150	5 KT
D5	PRI-5	Praktično izobraževanje - Osnove materiala: kamen							130	3 KT
M6	Tehnologija obdelave izdelkov iz kamna		Obvezno	2.						20 KT
P13	TOK	Tehnologija obdelave kamna			108	12	60	180	400	13 KT
D6	PRI-6	Praktično izobraževanje - Tehnologija obdelave izdelkov iz kamna							220	7 KT

Ozn.	Ime modula / predmeta /druge sestavine		Obvezni / izbirno	Letnik	Št. kontaktnih ur				Skupno ur štud. dela	Kreditne točke
					PR	SV	LV	Skupaj		
M7	Oblikovanje figurativne plastike		Obvezno	2.						10 KT
P14	OPF	Oblikovanje figurativne plastike			60	-	36	96	240	8 KT
D7	PRI-7	Praktično izobraževanje - Oblikovanje figurativne plastike							60	2 KT
M8	Osnove restavradorstva		Obvezno	2.						10 KT
P15	PZR	Poškodbe, zaščita in restavriranje			60	-	72	132	220	8 KT
D8	PRI-8	Praktično izobraževanje - Osnove restavradorstva: kamen							60	2 KT
P16	INK	Inkrustacija	Izbirno	2.	36	-	36	72	150	5 KT
P17	MOZ	Mozaik	Izbirno	2.	36	-	36	72	150	5 KT
P18	POK	Poldragi kamni	Izbirno	2.	36	-	36	72	150	5 KT
	PIP	Prosto izbirni predmet	Izbirno	2.					150	5 KT
		Diplomsko delo	Obvezno	2.					150	5 KT

V tabeli so predstavljeni skupni moduli in predmeti programa Oblikovanje materialov (označeno kot obvezno) in izbirni del za modul Kamen. Poleg tega šola kot prosto izbirni predmet ponuja predmet Računalniška podpora oblikovanju, ki je sicer del modula Kovina in polimeri:

Ozn.	Ime modula / predmeta /druge sestavine		Obvezni / izbirno	Letnik	Št. kontaktnih ur				Skupno ur štud. dela	Kreditne točke
					PR	SV	LV	Skupaj		
P40	RPO	Računalniška podpora oblikovanju	Izbirno	2.	36	-	36	72	150	5 KT

PREDSTAVITEV PREDMETOV PROGRAMA OBLIKOVANJE MATERIALOV IN OBLIKE OCENJEVANJA ZNANJA

PREDMETI SKUPNEGA DELA PROGRAMA

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V TUJEM JEZIKU – ANGLEŠČINA (STJ)

Študent ponovi slovnične strukture angleškega jezika. Seznan se s tehniškimi in strokovnimi izrazi s področja oblikovanja materialov, saj so obravnavane teme in uporabljeno gradivo vsebinsko vezani na njegovo strokovno področje. Nauči se delati z različnimi viri in pripomočki, zna predstaviti svoje delo in izdelke, napisati poslovno pismo, usposobi se za vodenje razgovorov. Z delom razvija jezikovne zmožnosti, bralno in slušno razumevanje ter pisno sporočanje. Spozna in spoštuje kulturno-civilizacijske razlike in se zna v dani situaciji ustrezno odzvati. Študent pridobi uporabno znanje in strategije za nadaljnje samostojno delo in komunikacijo, predvsem s področja stroke.

Med predavanji in vajami študent aktivno sodeluje. Spodbujajo se kritično razmišljanje, samostojnost in suverenost pri uporabi tujega jezika.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izpit, ki obsega pisni in ustni del

POSLOVNO SPORAZUMEVANJE IN VODENJE (PSV)

Študent spozna pomen in značilnosti komunikacijskega procesa, razvija zmožnosti učinkovite besedne in nebesedne komunikacije ter ozavešča pomembnost kakovostnega medosebnega in poslovnega sporazumevanja. Izgrajuje znanje o ljudeh v organizacijah – tako o njihovih značilnostih (lastnostih, zmožnostih, motivaciji) in skupinski dinamiki kot o načinih, kako ljudi voditi, motivirati in spodbujati pri ustvarjalnem reševanju problemov. Z aplikacijo pridobljenih spoznanj v prakso, vzpostavljanjem kritičnega odnosa in iskanjem novih, drugačnih rešitev, krepi kritično in ustvarjalno mišljenje.

Na vajah študent aktivno in na konkretnih primerih uporablja, pogloblja in vrednoti pridobljena znanja. Pri tem razvija zmožnost samorefleksije, razumevanja sebe in drugih ter sprejema odgovornost za spreminjaje svojega ravnanja. Uči se tudi učinkovitega sporazumevanja, sodelovanja, kakovostih in odgovornih odnosov ipd. Z izdelavo in predstavitvijo seminarske naloge razvija veščine pisnega in govornega komuniciranja. Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska naloga s predstavitvijo (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA (RAI)

Poudarek je na praktičnem delu z osebnim računalnikom. Študent spozna značilnosti strojne in programske opreme, ki se uporablja na izbranem področju in trende bodočega razvoja računalništva. S pomočjo predavatelja samostojno pridobiva znanje, ki je pomembno za uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije v vsakdanjem življenju. Program predmeta zajema naloge v profesionalnem okolju (ureditev datotek, map, zaščita podatkov, delo z lokalnimi računalniškimi omrežji), delo z urejevalnikom besedil, izdelovanje in uporabo elektronskih preglednic, kombiniranje aplikacij ter seznanjanje z internetnimi in drugimi standardnimi informacijskimi storitvami (pridobivanja uporabnih informacij in komuniciranje z drugimi uporabniki). Cilj predmeta je študenta usposobiti za samostojno delo z računalnikom.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava seminarske naloge (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

PROSTOROČNO RISANJE (PRR)

Cilji predmeta so spoznati zakonitosti risanja, skiciranja in konstruiranja ter usvojiti različne risarske pristope in risarske tehnike.

Risanje predstavlja temelj katere koli likovne dejavnosti, tudi vseh področij oblikovanja. Študent pri tem dojame bistvo prenosa vidne informacije iz prostora na dvodimenzionalno ploskev. K delu pristopa analitično – risbo konstruira po opazovanju in po domišljiji.

Pri nastajanju risbe študent uporablja metodo viziranja in linearno perspektivo, uri opazovanje in spoznavanje povezave med perspektivnimi skrajšavami in iluzijo tridimenzionalnega prostora. Z modelacijo doseže vtis volumna in razume vlogo svetlobe pri oblikovanju videza predmeta.

Vaje zajemajo risanje po modelu: risanje oglatih teles, valjev, krogle, stožčastih in rotacijskih form. Poznavanje risanja osnovnih geometrijskih teles se nadgradi z risanjem naravnih organskih oblik, tudi človeške figure. Z risanjem prostora študent razvija risarsko načrtovanje prostora, predmetov v njem in kadriranje ter uporabo prostorskih ključev. Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava portfolia z risbami po programu
- ustni izpit (zagovor portfolia)

OSNOVE LIKOVNE TEORIJE (OLT)

Cilj predmeta je seznaniti z univerzalnostjo likovnega jezika in z likovnimi izrazili v oblikovanju različnih materialov.

Študent analizira likovna dela glede na vsebinska, materialna in likovna izrazila ter razvija zavedanje, da je likovna produkcija oblika komunikacije. V okviru raznih oblikovalskih nalog z uporabo izbranih likovnih elementov kreativno ustvarja, spoznava možnosti transformacij oblik in odkriva nove rešitve. Seznan se z dimenzijami, kontrasti in različnimi učinki interakcije barve ter drugimi fenomeni v zaznavanju barve. Študent odkriva vlogo likovnih spremenljivk pri oblikovanju, pri spreminjanju lastnosti oblik in kompozicij, spozna in uporablja različne oblike kompozicij in organizacijske principe komponiranja oziroma načela likovnega reda.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava portfolia z vajami iz likovne teorije in zagovor portfolia
- pisni izpit

OSNOVE ESTETIKE (OES)

Predmet omogoča, da študent odkriva likovno umetnost kot eno od oblik družbene zavesti, dojema njen pomen za človeka in vlogo, ki jo ima

v družbi. Seznanj se z osnovnimi pogledi na teorijo umetnosti oz. estetike in s področji raziskovanja le-te. Skozi pregled razvoja likovne tvornosti spozna različne umetnostne zvrsti in umetniške prakse, pri tem pa uporablja tako geografski kot kronološki pristop. Študent spoznava ključne primere iz svetovne in slovenske likovne umetnosti in dediščine posameznih slogovnih obdobj ter odkriva mesto slovenske likovne tvornosti znotraj evropskih oz. svetovnih okvirov. Nauči se razumevati umetnost in ustrezno vrednotiti ustvarjalno delo.

Vaje so namenjene pripravi na samostojno delo. Študent v praksi spoznava nujnost multidisciplinarnega pristopa pri obravnavi umetnin, spomenikov in dediščine z likovnega področja. Nauči se uporabljati teoretično znanje, ki ga je usvojil pri predavanjih, na konkretnih primerih. Obenem študent razvija odnos do dediščine domačega okolja in ozavešča pomen varstva dediščine nasploh.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska naloga z zagovorom (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

TEHNIČNO RISANJE IN OPISNA GEOMETRIJA (TRO)

Predmet seznanja s postopki in tehnikami, ki omogočajo izvedbo zamisli od idejne zasnove do tehniške realizacije, bodisi v obliki načrtov, bodisi izdelave določenega predmeta ali objekta. Študenta vodi k obvladovanju celotnega postopka tehničnega risanja: od izdelave posnetkov obstoječih predmetov oz. objektov (terenske skice, izmere in izdelava načrtov), razvijanja lastnih zamisli in zasnov (skiciranje, delovne risbe in makete), do izdelave načrtov končnih izdelkov ali načrtov za izvedbo (npr. delavniške risbe).

Študent v uvodu spozna tradicionalne risarske tehnike, risalno orodje in potrebščine. Usvoji osnove opisne geometrije od temeljnih pravil (aksiomov), preko enostavnih nalog, vse do najzahtevnejših vzporednih in središčnih projekcij. V nadaljevanju pridobi znanja s področja tehničnega risanja, tehničnega projektiranja in izdelave tehnične dokumentacije, tako da obvladuje celoten projektantski postopek, od lastne zamisli do realizacije in od branja do izvedbe tujih načrtov. Nazadnje študent spozna računalniško podprto tehnično risanje in načrtovanje

- CAD tehnologijo. V računalniškem okolju bo obvladal vse postopke načrtovanja in tehničnega risanja, ki jih je predhodno obvladal na klasičen način.

Z vajami se teoretsko znanje nadgradi s primeri prakse.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelek za zagovorom
- pisni izpit

PREDSTAVITVENE TEHNIKE (PRT)

Cilj predmeta je usvojiti tehnike in postopke, s katerimi lahko izvajalec učinkovito predstavi svoje zamisli končnemu uporabniku, naj gre za delovne predstavitve, ki mu pomagajo pri samem delu, komunikacijo z naročnikom ali predstavitev končnih kreacij širši javnosti.

Študent se seznani z naborom projekcij, predvsem aksonometrijami in perspektivami ter tako pridobi znanje in si ustvari ustrezno prostorsko percepcijo za samostojno delo.

V nadaljevanju študent analizira barvne študije, skozi katere spozna teorijo barv, osnovne barvne sisteme in principe barvnega ujemanja, ter kompozicijska pravila, s katerimi bo urejal prikaze pri svojih predstavitvah.

V sklepnem delu se študent nauči računalniško podprtega 3D modeliranja in načrtovanja z elementi animacije. Seminarjska naloga predstavlja sintezo pridobljenega znanja; obsega rešitev oblikovalskega problema od zamisli do predstavitve končnega rezultata.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava portfolia z vajami po programu (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

DOKUMENTIRANJE IN ARHIVIRANJE (DAR)

Cilj predmeta je študenta usposobiti za samostojno izdelavo, vodenje in arhiviranje dokumentacije izdelkov in postopkov.

Študent se v okviru predmeta seznani s pojmom kulturna dediščina ter z njeno raznovrstnostjo. Spozna, kaj je premična in kaj nepremična dediščina. Študent pridobi strokovna znanja in občutek za vrednost sodobnega ustvarjanja kot temelja prihodnje dediščine, ki jo s svojimi

izdelki puščamo zanamcem. Z razvijanjem pozitivnega odnosa do lastnega dela razume pomen in spozna vrednost dokumentiranja in arhiviranja.

Predmet seznanja z različnimi dokumentacijskimi in arhivskimi sistemi in ustanovami, ki kulturno dediščino hranijo, dokumentirajo in arhivirajo (arhivi, muzeji, restavratorske delavnice...). Študent odkriva njihovo delo in razvija mehanizme, kako lahko pri njih poišče pomoč oz. informacije, ki jih potrebuje pri svojem delu.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (dokumentacijska mapa)
- ustni izpit

PODJETNIŠTVO, EKONOMIKA IN TRŽENJE (PET)

Vsebine in cilji predmeta izhajajo iz spoznanja, da je za uspeh na poslovnem področju pomembno obvladati znanja in spretnosti s področja, ki jih predmet vključuje.

Študent spozna osnovne značilnosti podjetništva, okolje podjetja, poslovni proces in poslovne funkcije, delovanje podjetja v povezavi z okoljem, različne koncepte organizacije ter pomen planiranja in analiziranja. Seznan se z osnovami gospodarjenja, spozna vrste stroškov ter kazalcev uspešnosti poslovanja. Pridobi spretnosti branja in analize računovodskih izkazov. V okviru poslovnega načrtovanja se študent seznanja z vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta. Spozna pomen trženja v podjetju ter načine in strategije trženja, ki bistveno pripomorejo k uspešnosti poslovanja podjetja.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska naloga (poslovni načrt)
- pisni izpit

PREDMETI MODULA KAMEN

ZNAČILNOSTI KAMNA (GEO)

Študent se seznanja z osnovami geologije; spozna različne kamnine (sedimentne, magmatske, metamorfne) in njihove mehanske lastnosti ter odkriva, katere od teh lastnosti so uporabne za določen namen v kamnoseški praksi. S preučevanjem največjih slovenskih in svetovnih dosežkov izoblikovane kulturne dediščine in splošne uporabe kamna v vsakdanjem življenju se nauči vrednotiti likovne in tehnične lastnosti izdelkov iz kamna.

Posebna pozornost je namenjena odnosu kamen – (po)krajina – človek na Slovenskem, s poudarkom na kulturni krajini Krasa in slovenskega Primorja. Študent se seznanja s tradicionalnimi principi koriščenja, uporabe in oblikovanja kamna, od detajla ali predmeta, preko arhitekture, do kulturne krajine kot celote. V okviru vaj je predviden obisk lokalnih kamnolomov, kjer se študentje seznanijo s postopkom izkopavanja kamna na odprtem izkopu in pri galerijskem izkoriščanju.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- pisni izpit

ORODJA, PROGRAMSKA IN STROJNA OPREMA (OPS)

Študent se v okviru predmeta seznanja s tradicionalnimi orodji in sodobnimi stroji za obdelavo kamna in z njihovo uporabo. Nauči se, kateri postopki so v določeni fazi obdelave najprimernejši, tako z ekonomskega vidika kot z vidika doseganja estetskih učinkov. Poseben poudarek je na poznavanju delovnih parametrov strojev za obdelavo kamna in programiranju le-teh: študent se usposobi za programiranje delovnih faz stroja na poti do končnega izdelka.

Znanja, ki jih pridobi študent, predstavljajo osnovo vsebinam predmeta Tehnologije obdelave kamna.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna mapa (izdelava dokumentacije za izdelek iz kamna)
- pisni izpit (predstavitev in zagovor seminarske naloge)

TEHNOLOGIJE OBDELAVE KAMNA (TOK)

Predmet je namenjen seznanjanju s postopki obdelave kamna, tako s tehnologijo ročne kot strojne obdelave.

Študent se seznanja z zgodovino in razvojem strojev in strojnih pripomočkov za obdelavo kamna, spozna pa tudi tradicionalno ročno obdelavo in profile v kamnu. Med izvajanjem konkretnih nalog usvoji različne tehnike obdelave in se seznanja s specifikami orodij, s katerimi doseže željen učinek. Nauči se načrtovanja delovnih postopkov po fazah in načrtuje ekonomičnost poti izdelka, od idejne zasnove do končnega izdelka. Ob tem samostojno presoja, kje je strojna obdelava končna obdelava izdelka in načrtuje delovne faze stroja. Nauči se programiranja strojev. Študent razvija občutek za sobivanje starih stvaritev umetne obrti in novih elementov, ki jih sam izdelava in z občutkom vključi v celoto. Obenem širi znanje s področja poznavanja kamna, načinov pridelave in osnovnih fizikalnih in kemičnih lastnosti kamna ter o načrtovanju v kamnu. Spozna tudi problematiko vgradnje in zaščite kamna.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelek z zagovorom
- ustni izpit

OBLIKOVANJE FIGURATIVNE PLASTIKE (OFP)

Cilj predmeta je spoznavanje tehnik in pravil pri oblikovanju kiparskih objektov, pa tudi spoznavanja materialov, s katerimi se avtor najpogosteje srečuje. Študent pri tem nadgrajuje znanje, ki ga je pridobil pri premetih prvega letnika: prostoročnem risanju, likovni teoriji in osnovah estetike. To znanje uporablja pri konstruiranju reliefa in oble plastike, figure in ornamenta. Ob razvijanju lastnih oblikovalskih ambicij širi vedenje o zgodovini kiparstva in oblikovanja. Pri oblikovanju modelov razvija občutek za realne odnose med volumni, saj formo kasneje prenese v kamen s tehniko punktiranja ali prerisovanja.

Študent prosto oblikuje motive in s tem razvija lastno avtorsko govorico, nauči se izdelave motiva po predlogi in izdelave kopije danega modela.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelki po programu vaj in ustni izpit

POŠKODBE, ZAŠČITA IN RESTAVRIRANJE (PZR)

Študent se seznani z varstvom kulturne dediščine in z nekaterimi konservatorsko-restavratorskimi posegi na dediščini iz kamna. Pri tem spozna osnovne kemično-fizikalne lastnosti kamnin, najpogostejše vzroke za nastajanje poškodb, sodobne načine čiščenja, zaščite in utrjevanja kamnitih površin. S tem odkriva delo restavratorja – konservatorja, delovanje inštitucij s področja varovanja kulturne dediščine in pomen povezovanja različnih strok.

Pri predmetu se študent sreča s temeljnimi varstvenimi načeli in načeli konservatorske stroke, nekaterimi zakonskimi določili in mednarodnimi konvencijami. Predmet ga vodi k razumevanju pomena ohranjanja dediščine kot skupnega spomina človeštva.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (izdelki po programu vaj) z zagovorom
- ustni izpit

INKRUSTACIJA (INK)

Cilj predmeta je študenta usposobiti za samostojno načrtovanje, kreiranje in izvedbo inkrustacij. Osnova je poznavanje različnih pristopov, tehnologij in estetik skozi slogovna obdobja, ob tem pa se študent seznani tudi z najsodobnejšimi tehnologijami za strojno izdelavo inkrustacij.

Študent izdeluje inkrustacije po vzoru različnih zgodovinskih slogov. Zgledom se skuša čim bolj približati, tako z likovnega kot s tehnološkega vidika, obenem pa razvija estetski čut za oblikovanje in natančnost. Pri tem spoznava različne procese in tehnologije, pridobljena znanja integrira v aktualne načrte današnje arhitekture. Inkrustacije izdeluje iz različnih vrst kamna ter pri oblikovanju izdelka to tehniko kombinira z elementi drugih tehnik.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (izdelki po programu vaj) z zagovorom
- ustni izpit

MOZAIK (MOZ)

Študent v okviru predmeta spozna zgodovino mozaika ter ob tem odkriva mozaične tehnike in različne materiale za izvedbo mozaika. Razlikuje metodologijo izvedbe antičnega, srednjeveškega in modernega mozaika. Izvaja različne naloge s področja mozaične umetnosti v kamnu: od posnemanja antičnih kopij do iskanja novih možnosti in zamisli za kreativno izražanje.

Ob delu študent s pomočjo različnih pristopov razvija natančnost, vztrajnost, samoiniciativnost, sistematičnost in krepi estetski čut za oblikovanje. Mozaik vključuje v različne izdelke, tako da tehniko kombinira z drugimi metodami oblikovanja kamna.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (izdelki po programu vaj) z zagovorom
- ustni izpit

POLDRAGI KAMNI (POK)

»Komur je kamen samo kamen, temu narava ni prišla do srca« je zapisal znameniti pesnik Goethe. Kamen namreč ni le del nežive narave, ampak ima v sebi milijone let zgodovine, v sebi skriva lepoto iz sveta kristalov, v njem je zapisana zgodovina našega planeta in vesolja. V gemologiji, vedi o dragih kamnih, je kamen strokovni izraz za vse kamnine, minerale in kristale, in to ne glede na njihov izvor, ki se uporabljajo izključno za okras oziroma v juvelirstvu. Dovršenost oblike in brezhibna obdelava nadgrajujeta naravne danosti materialov. Tako z brušenjem in poliranjem kamnov poudarimo predvsem optične lastnosti draguljev, ki nas z iskrivostjo, barvitostjo in ognjevitostjo popeljejo v svet čutnih dimenzij, v svet domišljije in lepote.

Predmet ponuja teoretične osnove iz področja gemologije, prepletene s poudarkom na obdelavi posameznih vrst draguljev. V praktičnem delu je cilj predmeta, da vsak študent zbrusi svoj dragulj v obliki, primerni za nakit ali okras.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (izdelki po programu vaj) z zagovorom
- ustni izpit

DODATNI PREDMET ZA PROSTO IZBIRO

RAČUNALNIŠKA PODPORA OBLIKOVANJU (RPO)

V uvodnem delu predmeta se študent seznaní z zgodovino razvoja 3D računalniške grafike in možnostmi, ki jih 3D programska oprema nudi na različnih področjih (animacija, vizualizacija, CAD/CAM, ...). V nadaljevanju je poudarek predvsem na praktičnem delu s programsko opremo Rhinoceros 4.0, s katero se študent nauči računalniško podprtega 3D modeliranja in vizualiziranja. Osrednji cilj predmeta je študenta seznaniti z osnovno logiko 3D programske opreme, ga naučiti operirati z osnovnimi programskimi orodji in pripraviti za nadaljnje samostojno delo z virtualnimi okolji.

Študent izdelava projektno nalogo, v kateri prikaže celoten proces dela, od začetne idejne skice do predstavitve končnega virtualnega modela.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelane vaje po programu (pogoj za pristop k izpitu)
- projektna naloga
- ustni izpit (predstavitev in zagovor projektne naloge)

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE (PRI)

V programih višješolskega izobraževanja se praktično izobraževanje povezuje z vsebinami posameznih modulov. V vsakem letniku študija traja 400 ur in je razdeljeno na tri do štiri predmete. Namen praktičnega usposabljanja je, da študent spozna in razume povezavo med teorijo in prakso in da teoretično znanje uporabi v novi, življenjski situaciji.

V celoti opravljeno praktično izobraževanje prvega letnika je pogoj za napredovanje v višji letnik. Izpiti predmetov praktičnega izobraževanja se opravijo z zagovori oddanega poročila pri organizatoriki praktičnega izobraževanja. Ocene posameznih predmetov praktičnega izobraževanja pa so odvisne tudi od mnenja mentorja študenta v podjetju in predavateljev predmetov, ki se v modulu povezujejo s predmetom praktičnega izobraževanja.

Uradne ure organizatorice praktičnega izobraževanja:

- torek: 13.30 – 15.30, četrtek: 10.00 – 12.00

Telefon: 05 7313 514 ali 031 369 226

FOTOGRAFIJA

Študij na višješolskem programu Fotografija seznanja s fotografskimi materiali, z metodami dela, s fotografskimi postopki in tehnologijami. Nudi znanja in veščine z različnih področij uporabe fotografije, spodbuja kreativnost in komunikativnost ter razvija sposobnost za individualno in timsko delo. Študente usposablja za vse stopnje delovnega procesa ter pripravlja za samostojno delo fotografa na različnih poklicnih področjih. Z zaključkom študija študent pridobi naziv inženir oz. inženirka fotografije.

Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

Število izbirnih predmetov in modulov, ki jih šola v študijskem letu izvaja, je odvisno od števila in izbire vpisanih študentov. Višja šola izvaja tiste izbirne predmete in module, za katere študentje izkažejo največ interesa. Šola si v primeru, da k modulu ali predmetu v študijskem letu ni prijavljenih vsaj deset študentov, pridržuje pravico, da modula oz. predmeta v tem letu ne izvaja.

Pri vseh predmetih je pogoj za pristop k izpitu najmanj 80 % udeležba na seminarskih oz. laboratorijskih vajah.

PREDMETNIK PROGRAMA FOTOGRAFIJA IN KREDITNO OVREDNOTENJE

Ozn.	Ime modula / predmeta /druge sestavine		Obvezni / izbirno	Letnik	Št. kontaktnih ur				Skupno ur štud. dela	Kreditne točke
					PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacije v fotografiji		Obvezno	1.						15 KT
P1	STJ	Strokovna terminologija v tujem jeziku			24	12	-	36	90	3 KT
P2	PSV	Poslovno sporazumevanje in vodenje			24	12	-	36	90	3 KT
P3	RAI	Računalništvo in informatika			36	-	12	48	120	4 KT
D1	PRI-1	Praktično izobraževanje - Komunikacije v fotografiji							150	5 KT
M2	Temelji fotografije		Obvezno	1.						20 KT
P4	OFB	Oblikovanje fotografije			72	12	60	144	300	10 KT
P5	TEF	Temelji fotografije			60	-	24	84	210	7 KT
D2	PRI-2	Praktično izobraževanje - Temelji fotografije							100	3 KT
M3	Fotografska tehnologija		Obvezno	1.						20 KT
P6	SVO	Svetlobni viri in osvetljevanje 1			24	-	12	36	90	3 KT
P7	OPF	Obdelava in predstavitve fotografije			48	12	24	84	180	6 KT
P8	VTA	Video tehnika, tonska tehnika in animacija			48	12	12	72	180	6 KT
D3	PRI-3	Praktično izobraževanje - Fotografska tehnologija							150	5 KT
P9	FOP	Razvoj fotografije in vizualnega sporočanja	Obvezno	1.	48	12	-	60	150	5 KT
M4	Ekonomija v fotografiji		Obvezno	2.						5 KT
P10	PET	Podjetništvo, ekonomika in trženje			24	24	-	48	90	3 KT
D4	PRI-4	Praktično izobraževanje - Ekonomija v fotografiji							60	2 KT
M5	Ateljejska fotografija		Izbirno	2.						10 KT
P11	ATF	Ateljejska fotografija			36	12	36	84	150	5 KT
D5	PRI-5	Praktično izobraževanje - Ateljejska fotografija							160	5 KT
M6	Kreativna fotografija		Izbirno	2.						30 KT
P12	KRF	Kreativna fotografija			108	-	60	168	390	13 KT
P13	VIZ	Vizualne komunikacije			72	24	-	96	240	8 KT
P6	SVO	Svetlobni viri in osvetljevanje 2			24	-	12	36	90	3 KT
D6	PRI-6	Praktično izobraževanje - Kreativna fotografija							180	6 KT

Ozn.	Ime modula / predmeta /druge sestavine		Obvezni / izbirno	Letnik	Št. kontaktnih ur				Skupno ur štud. dela	Kreditne točke
					PR	SV	LV	Skupaj		
M7	Temelji filmskega in TV snemanja		Izbirno	2.						10 KT
P14	TFS	Temelji filmskega in TV snemanja			36	12	36	84	150	5 KT
D7	PRI-7	Praktično izobraževanje - Temelji filmskega in TV snemanja							160	5 KT
M8	Filmska in televizijska fotografija		Izbirno	2.						30 KT
P15	FTP	Filmska in televizijska produkcija			48	12	-	60	150	5 KT
P16	MDP	Montaža in digitalna postprodukcija			60	-	60	120	240	8 KT
P17	FVJ	Teorija filmskega in video jezika			72	12	-	84	240	8 KT
P6	SVO	Svetlobni viri in osvetljevanje 2			24	-	12	36	90	3 KT
D8	PRI-8	Praktično izobraževanje - Filmska in televizijska fotografija							180	6 KT
M9	Reportažna fotografija		Izbirno	2.						30 KT
P18	RPF	Reportažna fotografija			108	-	60	168	390	13 KT
P6	SVO	Svetlobni viri in osvetljevanje 2			24	-	12	36	90	3 KT
P19	TBS	Temelji besednega sporočanja			72	-	24	96	240	8 KT
D9	PRI-9	Praktično izobraževanje - Reportažna fotografija							180	6 KT
P20	AVF	Avtorska fotografija	Izbirno	2.	36	12	36	84	150	5 KT
P21	ZTD	Znanstveno-tehnična fotografija in dokumentaristika	Izbirno	2.	36	24	24	84	150	5 KT
P22	FPP	Fotografska postprodukcija	Izbirno	2.	36	12	36	84	150	5 KT
	PIP	Prosto izbirni predmet	Izbirno	2.					150	5 KT
		Diplomsko delo	Obvezno	2.					150	5 KT

PREDSTAVITEV PREDMETOV PROGRAMA FOTOGRAFIJA IN OBLIKE OCENJEVANJA ZNANJA

PREDMETI SKUPNEGA DELA PROGRAMA

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V TUJEM JEZIKU – ANGLEŠČINA (STJ)

Študent ponovi slovnične strukture angleškega jezika. Seznan se s tehniškimi in strokovnimi izrazi s področja fotografije, saj so obravnavane teme in uporabljeno gradivo vsebinsko vezani na njegovo strokovno področje. Nauči se delati z različnimi viri in pripomočki, zna predstaviti svoje delo in izdelke, napisati poslovno pismo, usposobi se za vodenje razgovorov. Z delom razvija jezikovne zmožnosti, bralno in slušno razumevanje ter pisno sporočanje. Spozna in spoštuje kulturno-civilizacijske razlike in se zna v dani situaciji ustrezno odzvati. Študent pridobi uporabno znanje in strategije za nadaljnje samostojno delo in komunikacijo, predvsem s področja stroke.

Med predavanji in vajami študent aktivno sodeluje. Spodbujajo se kritično razmišljanje, samostojnost in suverenost pri uporabi tujega jezika.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izpit, ki obsega pisni in ustni del

POSLOVNO SPORAZUMEVANJE IN VODENJE (PSV)

Študent spozna pomen in značilnosti komunikacijskega procesa, razvija zmožnosti učinkovite besedne in nebesedne komunikacije ter ozavešča pomembnost kakovostnega medosebnega in poslovnega sporazumevanja. Izgrajuje znanje o ljudeh v organizacijah – tako o njihovih značilnostih (lastnostih, zmožnostih, motivaciji) in skupinski dinamiki, kot o načinih, kako ljudi voditi, motivirati in spodbujati pri ustvarjalnem reševanju problemov. Z aplikacijo pridobljenih spoznanj v prakso, vzpostavljanjem kritičnega odnosa in iskanjem novih, drugačnih rešitev, krepi kritično in ustvarjalno mišljenje.

Na vajah študent aktivno in na konkretnih primerih uporablja, pogloblja in vrednoti pridobljena znanja. Pri tem razvija zmožnost samorefleksije, razumevanja sebe in drugih ter sprejema odgovornost za spreminjaje

svojega ravnanja. Uči se tudi učinkovitega sporazumevanja, sodelovanja, kakovostih in odgovornih odnosov ipd. Z izdelavo in predstavitvijo seminarske naloge razvija veščine pisnega in govornega komuniciranja. Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska naloga s predstavitvijo (pogoj za pristop k izpitu),
- pisni izpit

RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA (RAI)

Poudarek je na praktičnem delu z osebnim računalnikom. Študent spozna značilnosti strojne in programske opreme, ki se uporablja na izbranem področju in trende bodočega razvoja računalništva. S pomočjo predavatelja samostojno pridobiva znanje, ki je pomembno za uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije v vsakdanjem življenju. Program predmeta zajema naloge v profesionalnem okolju (ureditev datotek, map, zaščita podatkov, delo z lokalnimi računalniškimi omrežji), delo z urejevalnikom besedil, izdelovanje in uporabo elektronskih preglednic, kombiniranje aplikacij ter seznanjanje z internetnimi in drugimi standardnimi informacijskimi storitvami (pridobivanja uporabnih informacij in komuniciranje z drugimi uporabniki). Cilj predmeta je študenta usposobiti za samostojno delo z računalnikom.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava seminarske naloge (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

OBLIKOVANJE FOTOGRAFIJE (OBF)

Cilj predmeta je usposobiti za samostojno oblikovanje idejne rešitve in realizacijo zastavljene fotografske naloge.

Predmet uvede študenta v temeljna poklicna področja fotografije in tehnik snemanja. Študent spozna in razume pomen elementov fotografskega koda (osvetlitve, goriščne razdalje, objektivna, stojišča in rakurza, lege in smeri snemanja, odnosa detajl – celote in perspektivnega stezanja linij) in jih uporablja pri praktičnem delu. Seznanjeni se s postopki obdelave posnetega gradiva za doseganje zahtev in ciljev fotografske naloge.

V okviru predmeta so obravnavane temeljne zvrsti fotografije (studijska, dokumentarna, reportažna, avtorska, arhitekturna, ...), zakonitosti

slike, osnove in načela vizualnega jezika ter osnove dokumentiranja in arhiviranja. Študent pridobi znanje o fotografiranju z različnimi formati kamer in ravnanju z analogno in digitalno fotografsko opremo. Delo načrtuje, izdelava in predstavi idejno rešitev, izbira primerno okolje in postavitev svetlobe, rešuje konkretne probleme.

Predmet vpelje študenta v razmišljanje o lastni ideji in realizaciji posnetka ter realizaciji naročnikove ideje. Študent dojame pomen priprav na snemanje za doseg načrtovanega rezultata, spozna spekter oblikovnih in tehničnih rešitev v okviru fotografskih nalog ter samostojno analizira in vrednoti posneto gradivo.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava seminarske naloge (pogoj za pristop k izpitu)
- izdelane vaje (pogoj za pristop k izpitu)
- izdelava portfolia s fotografijami po programu (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

TEMELJI FOTOGRAFIJE (TEF)

Cilj predmeta je študentu predstaviti delovanje analogne in digitalne fotografske opreme. Poudarek je na temeljnih zakonitostih fotokemije in fizike (optike). Študent pridobi znanja o širjenju svetlobe, razume polarizacijo svetlobe, spozna različne polarizacijske filtre in njihovo uporabo ter primerja lastnosti fotografskih materialov. Predmet seznanja tudi z ravnanjem z nevarnimi snovmi, načini varovanja okolja in zdravju škodljivimi učinki posameznih vrst nevarnih snovi ter sevanja.

Študent spozna in praktično preizkusi zakonitosti zajemanja slike na različne nosilce ter usvoji postopke in procese obdelave posnetega gradiva. Nauči se pripraviti in urediti fotografijo za naročnika: fotografijo retušira, obdela z ustrezno programsko opremo, kašira, uokviri in pripravi za prezentacijo.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava portfolia s fotografijami po programu (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

SVETLOBNI VIRI IN OSVETLJEVANJE (SVO)

Predmet je v 1. letniku (SVO1) usmerjen k razumevanju procesa gledanja in vidnih zaznav. Študent se seznani z viri svetlobe in njenimi vidnimi pojavnostmi, ustrojem in delovanjem svetlobne tehnike. Pri tem razvija spretnost opažanja svetlobe in sence in odkriva vlogo svetlobe ter njen vpliv na čustva. Rešuje probleme uporabe svetlobe: kvalitete, kvantitete, smeri, kontrasta in barv. Študent analizira in primerja svetlobne učinke svetil v sestavljenih svetlobnih situacijah, načine meritev svetlobe in vpliv osvetlitve na končni izgled slike.

V 2. letniku (SVO2) študent nadgradi znanja, ki jih je pridobil v prvem letniku. Pri tem odkriva predvsem področje eksperimentalnega raziskovanja skozi različne svetlobne postavitve. Razvije spretnosti in veščine uporabe opreme za doseg željenih svetlobnih učinkov. S pomočjo umetnih svetlobnih virov ustvarja realistične svetlobne situacije. Del predmeta je namenjen analizi posameznih dosežkov iz zgodovine filma in spoznavanju dramaturškega vidika svetlobe.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- pisni izpit (v 1. in 2. letniku)

OBDELAVA IN PREDSTAVITVE FOTOGRAFIJE (OPF)

Predmet je namenjen spoznavanju vizualnih komunikacij in pomena fotografije v okviru vizualne kulture. Študent se seznani z vsemi fazami delovnega procesa, ki so nujno potrebne za doseganje dobrih rezultatov oziroma za oblikovanje kvalitetnega izdelka, predvsem s pripravo in obdelavo fotografije glede na idejno zasnovo naloge. Pri tem usvoji in upošteva načela likovne teorije.

Študent se nauči celovitega reševanja projektov, ob upoštevanju želje naročnika in izvedbenih možnosti. Uporablja sodobna računalniška orodja, razvija lastne ideje in krepí ustvarjalnost. Spozna razpoložljive materiale, tehnike in postopke izvedbe. Projekt izpelje od idejne zasnove do ustrezne realizacije in pripravi predstavitev za naročnika.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava in predstavitev seminarske naloge (pogoj za pristop k izpitu; ni del izpitne ocene)
- izdelava portfolia (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

VIDEO TEHNIKA, TONSKA TEHNIKA IN ANIMACIJA (VTA)

Cilj predmeta je spoznavanje osnov animacije, videa in tonskih tehnik. Študent se seznani z zgodovinskim razvojem gibljive slike in posebej z razvojem animacije, z osnovami filmskega jezika, osnovnimi zakonitostmi zvočnega zapisa in postprodukcijske obdelave slike. Poudarek je na pridobivanju znanja o snemanju in montaži tona in slike.

Predmet seznanja študenta tudi z osnovnimi zakonitostmi in različnimi tehnikami animacije. Poseben poudarek je namenjen stop motion tehnikam in računalniški obdelavi posnetega materiala.

V okviru vaj študent pod vodstvom mentorja pridobiva praktično znanje o snemanju, animaciji ter montaži tona in slike. Samostojno oblikuje zgodboris, na podlagi katerega izdela animacijo.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (izdelava zgodborisa in kratkega animiranega filma)
- pisni izpit

RAZVOJ FOTOGRAFIJE IN VIZUALNEGA SPOROČANJA (FOP)

Predmet je posvečen specifikki podobe, prvenstveno fotografske, znotraj tradicije zgodovine in teorije zahodnoevropske umetnosti: podaja vpogled v razvoj prostorskih zamisli v zahodni umetnosti, razlaga pomen figuralne kompozicije ter se osredotoča na pomembne likovne in fotografsko-tehnološke inovacije v razvoju novoveškega umetnostnega izraza. Izhodišče predstavlja splošna teorija slikovnega polja, na katero se veže analiza posameznih umetniških smeri in ustvarjalnih problemov. Študent spoznava likovno umetnost 19. in 20. stoletja. To znanje mu služi kot osnova za razumevanje razvoja vizualnih medijev. Podajanje ni zasnovano zgolj kronološko, temveč predvsem problemsko: jedro predstavljajo analize umetniških sredstev in likovnih diskurzov ter socialni kontekst nastanka podobe.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava seminarske naloge (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

PODJETNIŠTVO, EKONOMIKA IN TRŽENJE (PET)

Vsebine in cilji predmeta izhajajo iz spoznanja, da je za uspeh na poslovnem področju pomembno obvladati znanja in spretnosti s področja, ki jih predmet vključuje.

Študent spozna osnovne značilnosti podjetništva, okolje podjetja, poslovni proces in poslovne funkcije, delovanje podjetja v povezavi z okoljem, različne koncepte organizacije ter pomen planiranja in analiziranja. Seznan se z osnovami gospodarjenja, spozna vrste stroškov ter kazalcev uspešnosti poslovanja. Pridobi spretnosti branja in analize računovodskih izkazov.

V okviru poslovnega načrtovanja se študent seznanja z vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta. Spozna pomen trženja v podjetju ter načine in strategije trženja, ki bistveno pripomorejo k uspešnosti poslovanja podjetja.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska naloga (poslovni načrt)
- pisni izpit

PREDMET MODULA ATELJEJSKA FOTOGRAFIJA

ATELJEJSKA FOTOGRAFIJA (ATF)

Predmet uvede študenta v samostojno delo v fotografskem ateljeju, kjer se ustvarjalno sooči z vprašanji gradnje fotografske slike v umetnem okolju z umetno svetlobo, vprašanjem interpretacije tridimenzionalne realnosti v dvodimenzionalni fotografski sliki ter vprašanjem določitve dopustne stopnje stilizacije glede na vnaprej določen namen dela.

S pridobitvijo znanj in veščin – rokovanja s studijsko snemalno in osvetljevalno tehniko, uporabo standardnih in improviziranih rekvizitov ter vodenja svoje snemalne ekipe – študent usvoji znanja podajanja materialov, oblik in predmetov v fotografski sliki (različne strukture, steklo, porcelan, kovina, telo, ipd.).

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- izdelava fotografskega portfolia po programu (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

REDMETI MODULA KREATIVNA FOTOGRAFIJA

KREATIVNA FOTOGRAFIJA (KRF)

Predmet sega na različna področja fotografije: oglaševalsko, modno, arhitekturno. Seznanja s sodobnimi trendi v oglaševanju in oglaševalski fotografiji ter zakonitostmi tržnega komuniciranja, z vlogo fotografije v različnih oblikah oglaševanja in z njeno uporabo v različnih medijih. Študent spozna tudi osnovne zakonitosti modne fotografije in delo modnega fotografa. Nauči se interpretirati arhitekturo oz. prostor skozi fotografski medij.

Program vaj je zasnovan tako, da študenta praktično usmerja pri oblikovanju portfolia s posameznih fotografskih področij, tako da ga usposobi za samostojno zasnovo fotografske naloge, iskanje idejne rešitve, izdelavo poskusnih posnetkov v različnih variantah ter urejanje in pripravo fotografij za končno prezentacijo.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- portfolio s področja arhitekturne fotografije (pogoj za pristop k izpitu)
- projektna naloga s področja oglaševalske fotografije (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

VIZUALNE KOMUNIKACIJE (VIZ)

V okviru predmeta študent spozna razvoj vizualnih komunikacij, razume njihovo vlogo nekoč in danes ter vlogo fotografije znotraj njih. Analitično in kritično vrednoti vizualna sporočila. Teoretično znanje nadgrajuje skozi praktične naloge; osvoji temeljne pojme in načela oblikovanja vizualnih komunikacij, spozna različne medije, osvoji delo s sodobnimi oblikovalskimi orodji in se seznanja z vsemi fazami oblikovalskega procesa. Samostojno izvede oblikovalske naloge od zasnove do oddaje materialov za različne medije ter primerno arhivira projekte. Učni proces sestavljajo teoretični, analitični in praktični del, zaključijo se pa z javno predstavitev projekta in oddajo projektne naloge.

Pogoj za pristop k izpitu sta (poleg splošno veljavnega pogoja opravljenih vaj) oddana seminarska naloga in portfolio iz vaj ter opravljena javna predstavitev projekta.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- portfolio po programu vaj in predstavitev (pogoj za pristop k izpitu)
- pisni izpit

PREDMET MODULA TEMELJI FILMSKEGA IN TV SNEMANJA

TEMELJI FILMSKEGA IN TV SNEMANJA (TFS)

Predmet je usmerjen predvsem k pridobivanju praktičnih znanj s področja filmskega in televizijskega snemanja slike. Študent se seznani s celotnim procesom snemanja, ki vsebuje izbor snemalne opreme in svetlobnih virov, pisanje snemalne knjige, snemanje ter montažo in digitalno obdelavo posnetega gradiva. V praksi preuči in preizkusi različne temeljne principe kontinuitete gibanja smeri in os pogleda znotraj slikovnega polja ter osnovne značilnosti in posebnosti TV in filmskega snemanja. Istočasno, ob uporabi različnih tehnik registracije slike (filmskega in elektronskega zapisa), spoznava različnost fotografije le-teh.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga (film)
- pisni izpit

PREDMETI MODULA FILMSKA IN TELEVIZIJSKA FOTOGRAFIJA

FILMSKA IN TELEVIZIJSKA PRODUKCIJA (FTP)

Študent se v okviru predmeta seznani z osnovami filmskega ustvarjanja na vseh nivojih tega procesa. Najprej se pouči o osnovah snemanja, različnih formatih in materialnih nosilcih snemalnih kamer, o svetilih in drugi snemalni opremi ter o lastnostih filmskega in video snemalnega materiala. Zatem usvoji osnove filmske režije, postopka montaže posnetega materiala in, v končni fazi, postproduksijskega procesa.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga
- pisni izpit

MONTAŽA IN DIGITALNA POSTPRODUKCIJA (MDP)

Študent se seznanja z osnovnimi načeli in postopki postprodukcijskega filmskega in video ustvarjanja. Pouči se o lastnostih filmskega in video snemalnega materiala, spozna zakonitosti in tehnologije montažnega procesa in zvočno obdelavo avdiovizualnih del. Poleg tega proučuje oblike in učinke filma in televizijskega medija. Obenem usvoji temelje arhiviranja posnetega gradiva.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga
- pisni izpit

TEORIJA FILMSKEGA IN VIDEO JEZIKA (FVJ)

Predmet odkriva svet filma in avdiovizualnih medijev. Študentu nudi znanja, ki mu bodo omogočila analizirati in kritično ocenjevati posamezne filme, žanre, obdobja in avtorske pristope, pri tem pa se bo soočil z odnosom filma do ostalih scenskih, medijskih in komunikacijskih vsebin. Tako se bo opremil z znanji in pridobil navade, ki mu bodo omogočili, da na tem področju ne bo imel le vloge pasivnega potrošnika. Predmet neposredno nadgrajuje predavanja iz filmske in video tehnologije, zato prispeva k temu, da se študent usposobi za samostojno produkcijo strukturiranega vizualnega zapisa, oziroma, da obvlada vse faze tega procesa.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska naloga
- pisni izpit

PREDMETI MODULA REPORTAŽNA FOTOGRAFIJA

REPORTAŽNA FOTOGRAFIJA (RPF)

Glavni cilj predmeta je usposobiti študenta za samostojno izpolnjevanje nalog s področja reportažne in dokumentarne fotografije, od zasnove do izvedbe in predstavitve.

Predmet seznanja z zgodovino fotoreportaže in množičnih medijev, tako tradicionalnih kot najsodobnejših. Študent preučuje aplikativne naloge fotografije v pisanih in avdiovizualnih medijih, analizira načela vizualnega sporočanja in se opremlja z znanji sodobne informacijske

pismenosti. Spozna temeljna vsebinska področja fotoreporterstva, različne pristope glede na tematiko in s tem različne zvrsti reportaže. Usvoji potrebne praktične spretnosti za delo, ob tehničnem izpopolnjevanju pa s kritičnim vrednotenjem lastnih in tujih del plemeniti spretnost vrednotenja fotografije.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga
- pisni izpit

TEMELJI BESEDNEGA SPOROČANJA (TBS)

Predmet študentu odkriva temeljna komunikološka znanja, potrebna za razumevanje komunikacijskega procesa in vloge medijev v sodobni družbi, in spodbuja h kritični analizi sodobnih množičnih medijev. Študent se seznanja z različnimi oblikami besednega sporočanja in znotraj teh z novinarskimi vrstami, žanri in zvrstmi, pri čemer posebno pozornost namenja vlogi fotografij. Sreča se tudi z vprašanji stilistike poročevalstva, s temeljnimi pravopisnimi pravili in najpogostejšimi novinarskimi, slogovnimi in slovničnimi napakami.

Študent spozna tudi specifične uredniškega dela, razmerja med urednikom, fotografskim in tehničnim urednikom in novinarji. Seznanja se z različnimi uredniškimi pristopi glede na različne vrste medijev in ciljnega občinstva.

V praksi študent preizkusi celoten postopek nastajanja novinarskega prispevka in se ob tem seznanja z zakonodajo na področju medijev.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- seminarska ali projektna naloga
- pisni izpit

IZBIRNI PREDMETI

AVTORSKA FOTOGRAFIJA (AVF)

Študent samostojno zasnuje in izdela kreativno, izpovedno oz. umetniško fotografijo. Samostojno načrtuje delo in izbira analogno ali digitalno fotografsko opremo. Nauči se poiskati primeren čas, položaj in svetlobne pogoje za fotografiranje. Uredi fotografski projekt za predstavitev (npr. razstava), javno nastopi in utemelji svoje delo.

Predmet vpelje študenta k individualnemu in skupinskemu reševanju, analiziranju in vrednotenju zastavljenih nalog. Skozi študij literature, vizualnih primerov (fotografije, slike, filmi), ob poročanju in diskusiji študent spozna, kaj je avtorska fotografija, kaj avtorstvo in kaj koncept. Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga
- pisni izpit

ZNANSTVENO-TEHNIČNA FOTOGRAFIJA IN DOKUMENTARISTIKA (ZTD)

Študent se seznani z osnovnimi zakonitostmi fotokemije ter rabo fotografije na temeljnih znanstveno-tehničnih področjih. Spozna različne dokumentacijske in arhivske sisteme, posebej sisteme, načine in postopke za arhiviranje in kozerviranje fotografskega gradiva. Nauči se rokovati z občutljivim arhivskim in drugim gradivom, ki ima umetniško ali zgodovinsko vrednost.

Študent samostojno izdela fotografije za potrebe dokumentiranja in arhiviranja, tako da določi sisteme, načine in postopke dokumentiranja in arhiviranja gradiva, pripravi ustrezno okolje za snemanje, izbere primerno snemalno opremo, uredi in obdela ter arhivira posnetke.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga
- pisni izpit

FOTOGRAFSKA POSTPRODUKCIJA (FPP)

Študent se seznani s postopki priprave fotografskega materiala za tisk. Spozna temeljna načela klasičnih in digitalnih tiskarskih tehnik, standarde tiskov in materialov ter načine izdelave izhodnih profilov. Digitalno obdela posneti material in ga pripravi za tisk, tako da izbere najprimernejši postopek. Predmet predstavlja nadgradnjo znanj s področja digitalne fotografske postprodukcije, ki ga je študent pridobi v okviru predmetov Oblikovanje fotografije in Obdelava in predstavitve fotografije v prvem letniku. Študent pri delu uporablja različne postopke in sisteme arhiviranja fotografskega gradiva.

Obvezne oblike ocenjevanja znanja:

- projektna naloga
- pisni izpit

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE (PRI)

V programih višješolskega izobraževanja se praktično izobraževanje povezuje z vsebinami posameznih modulov. V vsakem letniku študija traja 400 ur in je razdeljeno na tri do štiri predmete. Namen praktičnega usposabljanja je, da študent spozna in razume povezavo med teorijo in prakso ter da teoretično znanje uporabi v novi, življenjski situaciji.

V celoti opravljeno praktično izobraževanje prvega letnika je pogoj za napredovanje v višji letnik. Izpiti predmetov praktičnega izobraževanja se opravijo z zagovori oddanega poročila pri organizatorju praktičnega izobraževanja. Ocene posameznih predmetov praktičnega izobraževanja pa so odvisne tudi od mnenja mentorja študenta v podjetju in predavateljev predmetov, ki se v modulu povezujejo s predmetom praktičnega izobraževanja.

Uradne ure organizatorke praktičnega izobraževanja:

- torek: 13.30 – 15.30
- četrtek: 10.00 – 12.00

Telefon: 05 7313 514 ali 031 369 226

POGOJI ZA DOKONČANJE ŠTUDIJA

POGOJI ZA DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PROGRAMU OBLIKOVANJE MATERIALOV

Za končanje študijskega programa in pridobitev izobrazbe mora študent/študentka opraviti vse študijske obveznosti programa (izpite, vaje, seminarske naloge...), in sicer:

- vse obvezne module (M1, M2, M3 in M4) v obsegu 49 kreditnih točk;
- module in predmete programskega modula Kamen v obsegu 61 kreditnih točk: module M5, M6, M7 in M8 v obsegu 56 kreditnih točk ter en izbirni predmet izmed predmetov P16 (Inkrustacija), P17 (Mozaik), P18 (Poldragi kamni), v obsegu 5 kreditnih točk,
- prosto izbirni predmet (5 kreditnih točk),
- diplomsko delo (5 kreditnih točk).

POGOJI ZA DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PROGRAMU FOTOGRAFIJA

Za končanje študijskega programa in pridobitev izobrazbe mora študent/študentka opraviti vse študijske obveznosti programa (izpite, vaje, seminarske naloge...), in sicer:

- vse obvezne module (M1, M2, M3 in M4) in predmet Razvoj fotografije in vizualnega sporočanja (P9) v obsegu 65 kreditnih točk,
- dva izmed modulov v obsegu 40 kreditnih točk; izbira med kombinacijami:
 - Ateljejska fotografija in Kreativna fotografija (M5 in M6),
 - Temelji filmskega in TV snemanja in Filmska in televizijska fotografija (M7 in M8),
 - Ateljejska fotografija in Reportažna fotografija (M5 in M9),
- enega od izbirnih predmetov v obsegu 5 kreditnih točk; izbira med predmeti:
 - Avtorska fotografija (P20),
 - Znanstveno-tehnična fotografija in dokumentaristika (P21),
 - Fotografska postprodukcija (P22),

- Prosto izbirni predmet (5 KT),
- Diplomsko delo (5 KT).

DIPLOMSKI IZPIT

Diplomski izpit je sestavljen iz diplomskega dela in njegovega zagovora. Študent izbere temo diplomskega dela v dogovoru s predavateljem višje strokovne šole in mentorjem v organizaciji, kjer se praktično izobražuje. Tema mora biti izbrana tako, da je diplomsko delo mogoče vsaj deloma izdelati med praktičnim izobraževanjem v 2. letniku.

Diplomsko delo izdelata študent po navodilih študijske komisije ter ga zagovarja pred komisijo za diplomski izpit.

Zahteve diplomskega izpita, z njim povezane postopke in dokumentacijo ureja interni Pravilnik o diplomiranju.

OBSEG IN RAZPOREDITEV PREDAVANJ, VAJ IN DRUGEGA IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU

Študijsko leto traja od 1. oktobra tekočega do 30. septembra sledečega koledarskega leta in obsega najmanj 34 tednov organiziranega izobraževalnega dela. Za redne študente prvih in drugih letnikov obeh študijskih programov smo predvideli, da se predavanja, seminarske in laboratorijske vaje izvajajo od 1. 10. tekočega leta do prvega tedna v aprilu naslednjega leta. Praktično izobraževanje je predvideno po koncu študijskega leta, torej v obdobju od aprila do konca junija.

Izpitna obdobja in prosti dnevi (počitnice) so razvidni iz Študijskega koledarja Višje strokovne šole, v katerem so zapisani tudi drugi pomembnejši datumi oz. obdobja.

Študijski koledar za tekoče študijsko leto je objavljen na spletni strani šole: http://www.vss-sezana.si/?page_id=181

STROKOVNI DELAVCI IN SODELAVCI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

IME in PRIIMEK	PREDMET	KONTAKT
Valentin Benedik	DAR	valentin.benedik@vss-sezana.si
Maja Capuder	GEO	maja.capuder@vss-sezana.si
Jože Dolmark	FOP, FVJ, RPF	joze.dolmark@vss-sezana.si
Jure Černec	VTA, MDP	jure.cernec@vss-sezana.si
Luka Fürst	RAI	luka.fuerst@vss-sezana.si
Katja Gorup	OPF, VIZ, FPP	katja.gorup@vss-sezana.si
Sandra Grmek	STJ	sandra.grmek@vss-sezana.si
Stanislav Jablanšček	RAI	stanislav.jablanscek@vss-sezana.si
Miha Jeršek	POK, GEO	miha.jerseka@vss-sezana.si
Boris Jurjaševič	FTP, MDP	boris.jurjasevic@vss-sezana.si
Jasna Klančičar	ATF, RPF, TEF	jasna.klancisar@vss-sezana.si
Alenka Kompare	PSV	alenka.kompare@vss-sezana.si
Anton Marn	PZR	anton.marn@vss-sezana.si
Nina Ostan	OES	nina.ostan@vss-sezana.si
Matej Perčič	TRO, PRT, RPO	matej.percic@vss-sezana.si
Maja Prešeren	PET	maja.preseren@vss-sezana.si
Katarina Sadovski	OBF, TEF, AVF, KRF	katarina.sadovski@vss-sezana.si
Goran Stoisavljevič	SVO, TFS	goran.stoisavljevic@vss-sezana.si
Damjan Švara	OPS, TOK, OFF, PZR	damjan.svara@vss-sezana.si
Marica Uršič Zupan	TBS	marica.ursic@vss-sezana.si
Milovan Valič	PRR, OLT	milovan.valic@vss-sezana.si

IZREDNI ŠTUDIJ

Izredni študij se prilagaja zaposlenim osebam. Če je v izredni študij določenega programa v študijskem letu vpisanih vsaj 30 študentov, se študijske obveznosti izvajajo samostojno, sicer pa jih izredni študentje opravljajo skupaj z rednimi študenti, od 1. oktobra do začetka aprila. Če je takšnih študentov več, in jim organizacija predavanj in vaj v popoldanskem času olajšuje študij, so te obveznosti organizirane od 16.00 ure dalje, vsak dan v tednu.

V kolikor se izredni študij izvaja samostojno, se obveznosti dveh letnikov študija razdelijo na tri cikle, v skupnem obsegu dve leti in pol. Predavanja in vaje potekajo od začetka oktobra do konca junija, dva do trikrat tedensko v popoldanskem času in ob sobotah dopoldne. Študentje obiskujejo dva ali tri predmete istočasno. Po opravljenih obveznostih posameznega sklopa predmetov sledijo izpiti, nato se prične izvajati sklop drugih dveh oz. treh predmetov. Ostali izpitni roki so skupni za redne in izredne študente. Predavanja in vaje se v primerjavi z rednim študijem izvajajo v skrajšanem obsegu, vendar zagotavljajo doseganje enakih standardov znanja.

Praktično izobraževanje pri delodajalcih, ki je pogoj za dokončanje študija, za izredni študij v organizirani obliki ni predvideno. Izrednim študentom z najmanj dvema letoma delovnih izkušenj v stroki se lahko prizna pravica do skrajšanja oz. oprostitve praktičnega izobraževanja, ostalim pa šola pomaga z nasveti, informacijami in gradivi. Praktično izobraževanje se lahko opravi v kateremkoli podjetju ali zavodu, kjer je mogoče izvajati dela in naloge, ki ustrezajo zahtevam študijskega programa.

Vpisnina pokriva administrativne stroške, v šolnino pa so zajeti stroški izobraževalnega procesa, dvakratno opravljanje posameznega izpita, članarina za šolsko knjižnico, interna študijska gradiva, uporaba sodobne specialne opreme in pripomočkov. Plačljivi so ostali izpiti in nadstandardne storitve (npr. strokovne ekskurzije).

Šolnina se plača v dveh obrokih, za vsak letnik posebej, če pa je izobraževanje organizirano v treh ciklih, se skupen znesek razdeli na tri obroke (sorazmerno obveznostim posameznega cikla). Ob prijavi diplome mora študent poravnati stroške diplomskega izpita. Za

študente, ki jim bodo priznani izpiti, opravljeni na drugih šolah, se znesek šolnine ne spremeni.

Izredni študent se vpiše vsako študijsko leto, letnik pa se mu prizna, ko ima opravljene vse zahtevane obveznosti programa za posamezen letnik. Študent, ki po treh vpisih ne opravi vseh izpitov, se mora vpisati evidenčno. S tem pridobi pravico opravljanja manjkajočih izpitov. V primeru drugih neizpolnjenih obveznosti (npr. neopravljene seminarske ali laboratorijske vaje, kjer je zahtevana minimalna prisotnost 80 % ur) plača šolnino, ki pokriva stroške teh obveznosti.

EVIDENČNI VPIS

Z evidenčnim vpisom se študentu brez statusa omogoči opravljanje študijskih obveznosti. Študent se evidenčno vpiše kadarkoli v študijskem letu.

Opravljanje izpitov in drugih manjkajočih obveznosti je potrebno plačati.

PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Priznavanje predhodno pridobljenega znanja (tudi praktičnega) ureja interni dokument z naslovom Navodila in merila za priznavanje predhodno pridobljenega znanja.

Za priznanje predmetov praktičnega izobraževanja je bistvenega pomena, da se delovne naloge kandidata ujemajo s cilji študijskega programa.

Postopki priznavanja predhodno pridobljenega znanja se opravljajo dvakrat letno. Vloge se oddajajo v dveh rokih, med 10. in 20. oktobrom ter med 1. in 10. marcem. Vloge na ustreznih obrazcih se, skupaj s prilogami, oddajo v referatu Višje strokovne šole, v času uradnih ur, ali priporočeno po pošti. V primeru, da zadnji dan roka nedelja, se kot skrajni rok za oddajo vloge smatra prvi naslednji delovni dan.

O priznanju predhodno pridobljenega znanja odloča študijska komisija Višje strokovne šole.

NAVODILA ZA IZDELAVO SEMINARSKE NALOGE OZ. TEORETIČNEGA DELA PROJEKTNE NALOGE IN PRAVILA OZNAČEVANJA IZDELKOV

S seminarsko nalogo se študent nauči samostojno obravnavati različne teme s posameznega strokovnega področja, jih razumeti in pravilno ovrednotiti. Podobno se usposobi za samostojno pripravo teoretske podlage v okviru projektne naloge, kar omogoča ustrezno pripravo in pristop k praktičnemu delu.

Študent predlaga temo za seminarsko oz. projektno nalogo sam, ali si jo izbere s seznama predlaganih tem. Študent se je z mentorjem dolžen dogovoriti o temi do roka, ki ga določi mentor. Ko mentor temo odobri, jo študent uradno prijavi s podpisom na seznam tem, ki ga hrani mentor. V kolikor študent izdelava nalogo na temo, ki ni bila odobrena, mentor naloge ne sprejme! Mentor naloge ne sprejme tudi, če študent pred oddajo ni opravil vsaj ene konzultacije (osebno, po elektronski pošti, ...), na kateri je mentorju predstavil osnutek naloge.

Seminarska naloga mora biti izdelana v skladu s temi navodili in navodili mentorja, do dogovorjenega roka. Mentorju mora biti oddana v pisni obliki, lahko pa ji je priloženo elektronsko ali drugo gradivo, če mentor to zahteva. Prav tako mora biti na zahtevo mentorja ali v skladu z zahtevo programa javno predstavljena v okviru seminarских vaj.

Nalogo mora vsak študent izdelati samostojno, lahko pa se seminarske naloge dopolnjujejo (npr. dva študenta obravnavata dva vidika iste teme, dve zaključeni fazi istega projekta, ...). Če mentor utemelji dvome, da naloga ni bila izdelana samostojno, naloge ne sprejme!

SESTAVA NALOGE

Formalno zasnovo naloge določajo ta navodila. Vsebinsko zasnovo lahko določi mentor, lahko pa tudi študentu prepusti, da jo oblikuje sam.

OBLIKA NALOGE

Naloga mora biti izdelana v pokončnem A4 formatu in vezana s spiralo. Sprednja platnica mora biti prozorna, tako da je naslovna stran naloge vidna.

Predavatelj lahko za svoj predmet določi drugačno obliko naloge.

SESTAVNI DELI NALOGE, NJIHOVA ZGRADBA IN ZAPOREDJE

Sestavni deli naloge so:

1. naslovna stran: navedba šole, naslov naloge, napis »seminarska naloga pri predmetu _____« oz. »projektna naloga pri predmetu _____«, navedba mentorja, navedba programa, navedba programskega modula (velja samo za program Oblikovanje materialov), navedba avtorja, število znakov brez presledkov, kraj in datum (enostransko tiskanje);
2. kazalo vsebine (vsebuje vse naslove do vključno 3. ravni; obojestransko tiskanje),
3. osrednji del naloge: besedilo, ki zajema uvod, jedro in zaključek ali sklep; (strani se številčijo od 1 dalje; besedilo uvoda začne na desni strani; obojestransko tiskanje),
4. seznam izrazov v tujem jeziku, simbolov in kratic (obojestransko tiskanje);
5. seznam literature in virov (obojestransko tiskanje);
6. seznam slikovnega gradiva (obojestransko tiskanje);
7. seznam prilog (obojestransko tiskanje) in priloge (enostransko ali obojestransko tiskanje);

Naslovna stran

Na zgornjem delu naslovne strani je besedilo natisnjeno v sredinski poravnavi tako, kot kaže primer. Obvezna je uporaba pisave Times New Roman, velikosti 14, naslov mora biti izpisan krepko, v velikosti pisave 20. V tem delu naslovnice ne smemo uporabljati okrajšav!

V spodnjem delu, kjer je več podatkov, je besedilo v velikosti 14, poravnano na levo stran.

Na dnu strani so v centru zapisani kraj (obvezno se piše Sežana), mesec in leto izdelave naloge.

ŠOLSKI CENTER SREČKA KOSOVELA SEŽANA
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

NASLOV NALOGE
SEMINARSKA NALOGA PRI PREDMETU XY

MENTOR: Ime Priimek, strok. naziv
PROGRAM: Ime programa
MODUL: Ime modula
(samo prog. Oblikovanje materialov)
AVTOR: Ime Priimek
ŠT. ZNAKOV (brez presledkov): xxx

SEŽANA, mesec in leto

Kazalo

Vsebinsko kazalo mora biti avtomatsko izdelano iz naslovov poglavij. Prikazuje naj vse naslove in podnaslove, do vključno tretje ravni, in številke strani, na katerih se nahajajo. V kazalo morajo biti vključene tudi priloge.

Kazalo naj bo le eno. Dodatna kazala (npr. kazalo za slike, za načrte ipd.), niso dovoljena.

Osrednji del naloge

Uvod mora biti kratek in zgoščen. V uvodu se običajno opišejo namen oz. cilji naloge, opredeli se problem in teoretična izhodišča, opišejo se uporabljeni načini dela oz. metodologija in morebitne omejitve pri delu (z uvodom se prične številčenje strani od 1 dalje, besedilo začne na desni strani).

Jedro (glavni, najboljšežnejši del besedila) vsebuje teoretična izhodišča in poročilo o teoretičnih pripravah na praktično delo, metodologijo reševanja problema, načrt za izpeljavo zastavljene naloge, opis praktičnega dela pri izdelavi izdelka, izvedbi projekta ali opravljeni storitvi, predstavitev in komentar rezultata/rezultatov. Študent v tem delu naloge razvija in pojasnjuje svoja spoznanja, samostojno in kritično presoja dejstva in dokazuje poznavanje strokovne literature na izbranem področju.

Jedro mora biti logično strukturirano, razčlenjeno na smiselna poglavja, lahko pa tudi podpoglavja (največ do tretje ravni, npr. 3.2.1; za zadnjo številko nikoli ni pike, npr. 2 Naslov, 2.1 Podnaslov, 2.1.1 Podnaslov podnaslova). Vsebinski sklopi morajo biti logično povezani, kar pomeni, da je vsak naslednji sklop besedila smiselno nadaljevanje prejšnjega.

Jedro besedila ne naslovimo kot »Jedro«, temveč s smiselnim naslovom! **Zaključek ali sklep** vsebuje kritičen povzetek rezultatov naloge, bistvenih ugotovitev, kratek komentar teh ugotovitev in morebitne iztočnice oz. predloge, ki so se pojavili ob izdelavi naloge. Zaključek kritično povzema in ovrednoti nalogo kot celoto. Študent lahko na tem mestu izpostavi naloge ali vprašanja v povezavi z nalogo, ki bi si zaslužila podrobnejšo obdelavo, a jih ta ni posebej obravnavala.

Seznam izrazov v tujem jeziku, simbolov in kratic

Seznam uporabljenih izrazov v tujem jeziku, simbolov in kratic zajema vse tujejezične izraze, simbole in kratice, ki smo jih uporabili v kateremkoli delu besedila in prevod oz. pojasnilo k posameznemu izrazu, simbolu oz. kratici. Seznam mora biti urejen v treh delih: prvi del predstavljajo uporabljeni izrazi v tujem jeziku, drugega uporabljeni simboli, tretjega uporabljene kratice. Posamezen del seznama mora biti urejen po abecednem redu, in mora vsebovati:

- izraz v tujem jeziku – slovenski izraz (prevod oz. pojasnilo v slovenskem jeziku),
- kratico – zapis s celo besedo/besedami – pojasnilo ali prevod (če je potrebno)
- simbol – pojasnilo oz. razlaga simbola.

V kolikor študent v nalogi ne uporabi npr. nobenih simbolov, oblikuje le seznam izrazov v tujem jeziku in kratic (temu ustrezno prilagodi tudi naslov seznama).

Izraze v tujem jeziku pišemo ležeče (kot v besedilu)!

Seznam literature in virov

Seznam literature in virov zajema vso literaturo in vire, ki smo jih pri izdelavi naloge uporabili (tudi diplomska, specialistična, magistrska in doktorska dela). Seznam mora biti oštevilčen z zaporednimi številkami in urejen tako, da je najprej navedena vsa literatura, ki je urejena abecedno po priimkih avtorjev (če je navedenih več del istega avtorja, se uredijo kronološko), nato pa še vsi viri, urejeni po tematskih skupinah (npr. najprej vsa interna gradiva, nato vsi viri s področja zakonodaje, ...). Literatura in viri morajo biti navedeni v skladu s standardom ISO 690, vključno s predpisano rabo ločil in ležeče pisave. Ob navedbi avtorja ne navajamo strokovnih in znanstvenih nazivov (ing., mag., dr. itd.). Pri naslovih del v tujem jeziku pazimo na pravilnost zapisa (tudi pravilna raba velike začetnice npr. v nemščini ali angleščini).

Seznam slikovnega gradiva

Seznam slikovnega gradiva mora biti urejen zaporedno, tako kot so v tekstu zaporedno številčene slike (brez kratic sl.), z enakim poimenovanjem ali opisom, kot med besedilom.

Če se v tekstu pojavljajo tabele, mora biti seznam urejen v dveh delih, z dvema podnaslovoma: Slikovno gradivo in Tabele.

Seznam prilog in priloge

Priloge morajo biti oštevilčene z zaporednimi številkami in poimenovane. Seznam prilog, umeščen pred prilogami, mora biti urejen zaporedno.

GRADIVO, KI NASTOPA OB BESEDILU

Fotografije, skice, reprodukcije, tabele in drugo slikovno gradivo, ki nastopa ob besedilu, mora biti označeno z ustrežno kratico sl. («slika») oz. tab. («tabela») in zaporedno številko (za njo dvopičje) ter poimenovano oz. opisano (poimenovanje ali opis se zapiše z ležečo pisavo). Oznaka mora biti pod sliko, pod njo pa mora biti naveden vir, če je kopirana iz literature ali vira. Izjema je tabela: naslov tabele se piše nad tabelo, vir, če je kopirana iz literature ali vira, pa se navede pod njo.

Opombe se v tekstu obvezno označujejo z nadpisano zaporedno številko po besedi, zapisujejo pa se na strani, na kateri se nahajajo, pod črto.

POVZEMANJE IN CITIRANJE

Študentje so dolžni spoštovati avtorske pravice pri uporabi kakršnega koli avtorskega gradiva. Pri uporabi literature je zato obvezno navedenje avtorja in dela, iz katerega smo povzeli ali citirali besedilo. O povzemanju govorimo, ko ugotovitve drugih avtorjev ne navedemo dobesedno, temveč jih smiselno povzamemo s svojimi besedami. Če gre za dobesedno navedbo teksta, je to citat, ki mora biti obvezno zapisan v narekovajih. Izogibamo se dolgim citatom!

Ob povzetem ali citiranem besedilu se označi opomba, v kateri se (na dnu strani) navede priimek avtorja, letnico izdaje in stran oz. strani, ali se ti podatki navedejo v oklepaju, neposredno za povzetim oz. citiranim besedilom (npr. Butina, 1997, str. 13). Več podatkov v opombi navedemo le, če navajamo oz. citiramo avtorja posredno, po navedbi v drugem viru (npr. ko gre za citat citata).

Ko se navaja besedilo publikacije, ki ni avtorsko delo, npr. iz Uradnega lista, se navede le naslov in leto izdaje (npr. Zakon o splošnem upravnem postopku, 2006).

SPLOŠNA NAVODILA

Pisava in oblikovanje besedila

Obvezna je uporaba pisave New Times Roman, velikost 12, razmik med vrsticami 1,2; besedilo naj bo obojestransko poravnano (izjema so naslovi).

Notranji rob na strani mora biti 2,5 cm (zaradi vezave), ostali robovi 2 cm; odstopanja so predvidena na naslovnici in v okviru kazala.

Številke strani morajo biti na dnu strani, v sredini; uvod je prva oštevilčena stran, zadnja stran prilog pa zadnja oštevilčena stran.

Med besedilom osrednjega dela naloge ne sme biti praznih strani; obvezno je obojestransko tiskanje.

Dobesedne naslove umetnin, fotografij, izdelkov, knjig, ... in izraze v tujem jeziku pišemo ležeče (upoštevajte pravila rabe ležeče pisave, ki so del standarda ISO 690).

Obseg naloge

Tekst seminarske naloge mora obsegati najmanj 10.000 znakov brez presledkov, mentor pa lahko zahteva tudi večji obseg. Najmanjši obseg besedila v okviru projektnih nalog ni splošno določen; mentor ga, glede na naravo projekta, lahko določi, ni pa nujno.

Jezik in čistopis

Študent je odgovoren za jezikovno brezhibnost in urejenost besedila z ustreznimi programskimi orodji. Na oceno ne vplivata le vsebina in upoštevanje teh navodil, temveč tudi kvaliteta besedila, izrazoslovje, pravopis.

Tekst mora biti oblikovan kot vezano besedilo (vsebine ne smemo podati npr. »po točkah«). Kjer se besedilo naloge nanaša na določeno reprodukcijo v slikovnem gradivu, postavimo med tekst oklepaj, v njem pa navedemo številko slike, npr.: »Tudi v njegovem zadnjem delu (sl. 4) se pojavlja isti motiv, obravnavan na soroden način ...«

PRAVILA OZNAČEVANJA DRUGIH IZDELKOV

Izdelke oz. mape in drugo embalažo, v kateri so shranjeni izdelki, pa tudi CD, DVD ipd., je potrebno opremiti z naslednjimi podatki:

ŠOLSKI CENTER SREČKA KOSOVELA SEŽANA
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

NASLOV IZDELKA
IZDELEK PRI PREDMETU XY

MENTOR: Ime Priimek, strok. naziv

PROGRAM: Ime programa

MODUL: Ime modula

(samo prog. Oblikovanje materialov)

AVTOR: Ime Priimek

VSEBINA: xxx (samo neenoviti izdelek)

SEŽANA, mesec in leto

Podatek o vsebini je obvezen le za izdelke, ki niso enoviti (npr. na naslovnico mape se zapišejo podatki kot: »10 risb«, »20 fotografij«, ...).

PRAVILA RAVNANJA Z IZDELKI ŠTUDENTOV

Študent ob vpisu na Višjo strokovno šolo podpiše izjavo, s katero se obvezuje spoštovati šolska pravila ravnanja z izdelki študentov. Izjava velja do zaključka študija na Višji strokovni šoli.

Na podlagi 12. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/2004 je predavateljski zbor Višje strokovne šole 14. 9. 2010 sprejel

Pravila ravnanja z izdelki študentov

1. Teoretični in praktični izdelki študentov, ki nastanejo v okviru študija na Višji strokovni šoli, so last šole, ki z njimi prosto razpolaga: brez materialne odškodnine jih sme uporabiti za svojo dokumentacijo (arhiv), afirmacijo (razstave, objave na spletni strani, v medijih, kot poslovno darilo ...), ali kot učni pripomoček. Izjema so izdelki, ki nastanejo kot naročilo ali v okviru praktičnega izobraževanja. Študentu ostanejo vse moralne avtorske pravice.
2. Izdelki, ki jih predavatelji predmetov ne določijo za hrambo, se v naslednjem študijskem letu, v mesecu novembru uničijo. Ti izdelki se lahko tudi vrnejo študentu, vendar se mora študent sam pozanimati pri predavatelju predmeta, ali lahko dobi svoj izdelek vrnjen, v času od 1. do 30. oktobra v naslednjem študijskem letu.
3. Izdelki študentov morajo biti označeni po pravilih označevanja izdelkov, objavljenih na spletni strani Višje strokovne šole.
4. Študent ne sme podpisovati, razstavljaliti ali objavljati izdelkov in uporabljati izdelkov, nastalih v okviru študija, za svojo promocijo, ne da bi ob tem navedel, da so nastali v okviru študija na Višji strokovni šoli v Sežani. To velja tudi za podpisovanje izdelkov, nastalih med praktičnim izobraževanjem (zadostuje: Ime Priimek, študent VSŠ Sežana).
5. V primeru samostojnih razstav študenta ali sodelovanja študenta

na skupinskih razstavah mora študent najkasneje štirinajst dni pred odprtjem razstave o tem obvestiti šolo. V tekstovnem gradivu ob razstavi (razstavni listi, katalogi, ...) mora biti navedeno, da je avtor razstavljenih izdelkov študent Višje strokovne šole v Sežani.

Jasna Rojc,
ravnateljica Višje strokovne šole

Sežana, 14. 9. 2010

IZPITNI RED, OCENJEVANJE ZNANJA, PRIZNAVANJE KREDITNIH TOČK IN NAPREDOVANJE

Na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Uradni list RS, št. 71/09) izdaja v. d. ravnateljice Višje strokovne šole

Pravila izpitnega reda, ocenjevanja znanja, priznavanja kreditnih točk in napredovanja po programih na Višji strokovni šoli ŠC Sežana

I. Izpiti

1. Vrste izpitov na Višji strokovni šoli so:
 - predmetni izpiti (ocenjevanje znanja pri posameznem predmetu; to znanje se lahko ocenjuje tudi z delnimi izpiti, ki obsegajo manjše, vsebinsko zaokrožene dele predmeta),
 - diferencialni izpiti (ocenjevanje znanja pri prehodu na drugo šolo/v drug program; znanje ocenjuje predavatelj predmeta, iz katerega se opravlja izpit),
 - diplomski izpit (diplomsko delo in zagovor diplomskega dela; diplomski izpiti so javni; znanje ocenjuje izpitna komisija treh predavateljev, ki jo imenuje ravnatelj).
2. Znanje študenta, ki predmetni izpit opravlja tretjič in naslednjič, ocenjuje komisija najmanj dveh predavateljev, ki jo imenuje ravnatelj (komisijski izpit).
3. Študent, ki je predmetni izpit opravil in želi izboljšati oceno, ima pravico enkrat vnovično opravljati izpit. Upošteva se boljša ocena.
4. Izpiti se opravljajo v skladu z določbami študijskega programa: pisno in ustno, samo pisno ali samo ustno.

II. Izpitni red

1. Datumi predmetnih izpitov so objavljeni najmanj 30 dni vnaprej, datumi delnih izpitov sedem dni vnaprej. Razpored kandidatov za ustni izpit se objavi najmanj dva dni pred rokom za opravljanje izpita, razpored kandidatov za ustni del izpita pa hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita.

2. Študent je lahko razporejen k enemu izpitu na dan.
3. Postopek prijave/odjave izpita poteka izključno preko spleta. Referat posreduje le v primeru tehničnih težav, če te nastanejo s strani šole, ali če gre za prijavo k izpitu za izboljšanje ocene. Študent se mora k izpitu za izboljšanje ocene prijaviti osebno, v referatu.
4. Ob prijavi k izpitu, ki ga je potrebno plačati, je študent na to opozorjen. V tem primeru mora v referat najkasneje pet dni pred izpitom dostaviti potrdilo o plačilu, sicer ne bo mogel pristopiti k izpitu.
5. Študent se prijavi k izpitu najkasneje pet dni pred izpitnim rokom, odjavi pa najkasneje tri dni pred njim:

5. dan	4. dan	3. dan	2. dan	1. dan	
Zadnji dan za prijavo		Zadnji dan za odjavo			IZPITNI DAN

Rok za prijavo/odjavo izpita v izrednem roku ter objavo razporeda kandidatov za izpit v izrednem izpitnem roku določi ravnatelj za vsak izredni izpitni rok.

Rok za prijavo/odjavo diplomskega izpita je določen s Pravilnikom o diplomiranju.

6. Če se študent pravočasno ne odjavi, iz neupravičenih razlogov ne pride k izpitu ali izpit prekine, je neocenjen. Šteje se, da je izrabil enega od izpitnih rokov za opravljanje tega izpita.
7. Če se študent k izpitu prijavi kljub neizpolnjenim pogojem za pristop k izpitu (npr. oddana seminarska naloga, izdelek, 80 % prisotnost na vajah), k izpitu ne sme pristopiti. Šteje se, da je izrabil enega od izpitnih rokov za opravljanje tega izpita.
8. Študentu, ki iz upravičenih razlogov ne pride k izpitu, ravnatelj lahko dovoli, da ga opravlja še v istem, če to ni mogoče pa v izrednem izpitnem roku, če v treh dneh po prenehanju ovire, vendar najkasneje v 30 dneh od dneva izpita, predloži pisno prošnjo in ustrezna dokazila.
9. Študent mora imeti na izpitu pri sebi osebni dokument s sliko (osebna izkaznica, študentska izkaznica, ...), ki ga mora na poziv predavatelja ali osebe, odgovorne za izvedbo izpita, pred začetkom izpita pokazati. V kolikor tega ne stori, ne more pristopiti k izpitu. Šteje se, da je oseba, ki je bila prijavljena k izpitu, izrabila enega od izpitnih rokov.

10. Študent, ki se med izpitom neprimerno obnaša, moti druge udeležence izpita, uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje, se pogovarja, ipd., grobo krši izpitni red. V takšnem primeru se za študenta izpit prekine, študent mora zapustiti izpitni prostor, izpit pa se oceni z najnižjo negativno oceno (1). Študentu se prepove opravljati izpit v naslednjem izpitnem roku.
Predavatelj oz. odgovorna oseba naredi uradni zaznamek o dogodku pod rubriko »opombe« v zapisniku o izpitu.
11. Pisni izpit oz. pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut, če je izpit samo ustnen pa največ 30 minut. Študent ima pravico do 15-minutne priprave na ustni del izpita oz. na ustni izpit.
12. Rezultati pisnega izpita oz. pisnega dela izpita se objavijo v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita oz. ustnega dela izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu.
13. Študent ima pravico do vpogleda v popravljeno oz. ocenjeno izpitno gradivo. Čas in kraj vpogleda objavi referat na spletni strani šole istočasno z objavo rezultatov pisnega dela. Vpogled v izpitno gradivo poteka ob prisotnosti predavatelja predmeta. Predavatelj lahko zahteva predhodno najavo študentov za vpogled, kar se objavi ob podatkih o času in kraju vpogleda.
14. Študent lahko v treh dneh po seznanitvi z oceno (v treh dneh od dneva objave ocene pisnega oz. po seznanitvi z oceno ustnega izpita), predloži ravnatelju ugovor zoper oceno. Ravnatelj v treh dneh imenuje tričlansko komisijo, ki v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje.

III. Izpitni roki

1. Študent ima pravico v študijskem letu trikrat opravljati predmetni izpit. Redne izpitne roke določi ravnatelj z letnim delovnim načrtom v okviru študijskega koledarja za posamezno študijsko leto. Pri tem zagotavlja, da se predmetni izpiti opravljajo:
 - v 30 dneh po zaključku predavanj v vsakem semestru,
 - v 30 dneh po zaključku predavanj, če se le-ta zaključijo med semestrom,
 - avgusta oz. septembra.

V okviru določenega letnika študijskega programa sme biti razpisan le en predmetni izpit na dan.

2. Če se znanje pri predmetu ocenjuje z delnimi izpiti, se roki vseh delnih izpitov določijo pred prvim rednim rokom predmetnega izpita. Rezultate delnih izpitov predavatelj evidentira v zapisniku o izpitu. Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta, je s tem opravil predmetni izpit.
3. Diplomsko delo se pripravlja v času praktičnega izobraževanja v drugem letniku. Diplomski izpiti se opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku v 60 dneh po izteku študijskega leta.
4. Diferencialni izpiti se opravljajo najmanj v dveh rokih: najpozneje junija in od 20. avgusta do izteka roka za vpis.
5. Ravnatelj iz utemeljenih razlogov lahko določi izredne izpitne roke, v nekaterih primerih tudi po izteku študijskega leta.

IV. Ocenjevanje znanja

1. Znanje se ocenjuje z izpiti (ustno, pisno), vrednotenjem seminar-skih nalog, izvedenih vaj, izdelkov, projektnih del, storitev, nastopov, zagovorov, predstavitev ipd.
2. Opravljene vaje, seminarske naloge ali drugi izdelki so lahko pogoj za opravljanje izpita. Pri vseh predmetih je pogoj za pristop k izpitu 80 % prisotnost pri urah vaj.
3. Znanje ocenjuje predavatelj, ki je predmet poučeval; če je vaje izvajal inštruktor, ta sodeluje pri ocenjevanju vaj.
4. Znanje pri praktičnem izobraževanju ocenjuje predavatelj – organi-zator praktičnega izobraževanja, ki upošteva študentovo poročilo o opravljenem delu in izdelke, predvidene s programom, z zagovori. Pri tem si pridobi pisno mnenje mentorja študenta pri praktičnem izobraževanju in predavateljev tistih modulov, s katerimi se posa-mezen predmet praktičnega izobraževanja povezuje.
Mentor študenta pri praktičnem izobraževanju poda mnenje o:
 - kompetencah, ki jih je študent pridobil s praktičnim izobraževanjem,
 - pripravljenosti študenta za delo, prilagajanju kolektivu, vestnosti, samostojnosti in samoiniciativnosti,

- kakovosti izvedbe delovnih nalog.

Pisno mnenje predavatelja oblikuje eden od predavateljev, ki poučujejo predmet znotraj modula, v katerega sodi predmet praktičnega izobraževanja, ali predmet iz strokovnega področja, na katero sodi predmet praktičnega izobraževanja. Predavatelj poda mnenje o:

- izpolnjevanju ciljev pri posameznem predmetu praktičnega izobraževanja,

- strokovnosti in zahtevnosti študentovega dela.

5. Znanje se ocenjuje z ocenami: odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno(6) in nezadostno (1 do 5). Ocene od 1 do 5 so negativne, ostale so pozitivne.

Diferencialni izpit se ocenjuje z ocenama opravi/-a oz. ni opravi/-a.

6. Če se študentu znanje pri določenem predmetu prizna, se namesto ocene v dokumentacijo vpiše »priznano«.
7. Ocene se vpisujejo v predpisano dokumentacijo; v indeks in potrdilo o opravljenih izpitih se ne vpisujejo negativne ocene.
8. Ocene, dosežene pri delih izpita (delnih izpitih, vajah, seminarskih nalogah in izdelkih), se upoštevajo pri izračunu končne ocene. Če so vsi deli izpita ocenjeni pozitivno, je končna ocena pozitivna. Končna ocena je povprečna ocena, izračunana iz ocen posameznih delov, ki niso nujno enakovredni; zato se pri izračunu upošteva delež posamezne ocene, ki je vnaprej določen.
9. Končna ocena diplomskega izpita se določi na podlagi pozitivnih ocen posameznega dela diplomskega izpita. Merila za določitev končne ocene so predpisana z internim Pravilnikom o diplomiranju.

V. Priznavanje kreditnih točk

1. Kreditne točke se študentu za posamezen predmet priznajo, ko uspešno opravi vse obveznosti iz predmeta – je iz predmeta pozitivno ocenjen. Kreditne točke za posamezen predmet vpiše v predpisano dokumentacijo, obenem s pozitivno oceno, predavatelj predmeta ali pooblaščen oseba (referent višje šole).
2. Če se študentu znanje pri predmetu prizna, se priznajo tudi kreditne točke, predvidene za to izpitno enoto.

3. Kreditne točke modula, ki obsega več predmetov, se študentu priznajo, ko uspešno opravi vse obveznosti iz modula, vključno s praktičnim izobraževanjem. Kreditne točke za posamezen modul se v predpisano dokumentacijo vpišejo ob oddaji diplomske naloge, v primeru utemeljenega razloga (prepis na drugo šolo, izpis ipd.) pa, na pisno prošnjo študenta, tudi prej. Kreditne točke posameznih modulov vpiše v predpisano dokumentacijo za to pooblaščen oseba (referent višje šole).

VI. Napredovanje, ponovni vpis in nadaljevanje študija po prekinitvi

1. Študent lahko napreduje v drugi letnik, če do konca študijskega leta opravi obveznosti, določene s študijskim programom, v obsegu najmanj 45 kreditnih točk. Pri tem morajo biti v celoti opravljene obveznosti iz praktičnega izobraževanja.
2. Študent lahko enkrat ponavlja letnik v istem študijskem programu, če do konca študijskega leta opravi študijske obveznosti v obsegu najmanj 20 kreditnih točk. Obveznosti iz praktičnega izobraževanja morajo biti opravljene v celoti.
Ponavlanje odobri študijska komisija višje strokovne šole na podlagi pisne vloge študenta, ki mora biti oddana v roku, določenim s študijskim koledarjem za tekoče študijsko leto.
3. Študent ima pravico večkrat obiskovati letnik, če zaradi težje bolezni, starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin ali zaradi uveljavljanja pravic iz 40. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju ni izpolnil vseh obveznosti študijskega programa. O utemeljenosti razlogov odloča ravnatelj.
4. Študent, ki po končanem drugem letniku študija ni opravil vseh obveznosti in si ne more pridobiti statusa študenta, lahko te obveznosti opravlja v naslednjih treh študijskih letih. Vpiše se evidenčno.
5. Študentu, ki je za več kot tri leta prekinil študij, ravnatelj določi pogoje za nadaljevanje in dokončanje študija, če se je študijski program med tem bistveno spremenil.

Sežana, 28. 10. 2009

Jasna Rojc,
v. d. ravnateljice Višje strokovne šole

HIŠNI RED

Na podlagi 11. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/2004) in v skladu z Navodili za izvajalce študijskih programov v Poslovno inovacijskem centru Sežana določa ravnateljica Višje strokovne šole Šolskega centra Srečka Kosovela Sežana

Hišni red Višje strokovne šole

1. člen

Hišni red določa pravila obnašanja in ravnanja študentov Višje strokovne šole in so za študente obvezna.

2. člen

Predavanja, vaje in druge študijske aktivnosti se odvijajo po razporedu in v prostorih, kot to določa urnik, v prostorih Poslovno inovacijskega centra (Kraška ulica 2, Sežana), v prostorih srednje šole Šolskega centra Srečka Kosovela (Stjenkova ulica 3, Sežana), izjemoma pa tudi na drugih lokacijah. Določbe tega hišnega reda veljajo ne glede na lokacijo izvajanja študijskega programa.

3. člen

Študentje se smejo v Poslovno inovacijskem centru zadrževati le v prostorih, namenjenih dejavnostim Višje strokovne šole, vsak delavnik in ob sobotah dopoldan, če izobraževalno delo izjemoma ni organizirano drugače. Ura zaklepanja stavbe je prilagojena urniku v tekočem semestru. Vrata se zaklepajo po zadnjih končanih obveznostih v določenem dnevu.

Zadrževanje v prostorih srednje šole Šolskega centra je določeno s Hišnim redom srednje šole Šolskega centra Srečka Kosovela Sežana, v primeru uporabe prostorov pa so študentje dolžni upoštevati navodila izvajalcev programa na teh lokacijah.

4. člen

Študentje so dolžni upoštevati pravila lepega vedenja paziti na osebno urejenost.

V šolo in njeno okolico je študentom prepovedano prinašanje in uživanje alkoholnih pijač ali drog, prav tako je prepovedano prinašanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje. V skladu z zakonom je kajenje, uživanje alkohola in drugih drog v prostorih šole prepovedano. Kajenje je dovoljeno na zato določenem mestu, pred vhodom v stavbo Poslovno inovacijskega centra.

5. člen

Študentje med predavanji in vajami ne zapuščajo predavalnic ali laboratorijev in s svojim ravnanjem ne smejo motiti predavanj. Mobilni telefoni morajo biti izključeni; njihova uporaba je dovoljena le izven predavalnic in laboratorijev.

Zamujanje in predčasno odhajanje od organiziranega izobraževalnega dela ni zaželeno. Študent, ki izjemoma predčasno odide od organiziranega izobraževalnega dela ali zamudi začetek ure, pri tem ne sme motiti dela ostalih študentov in delavcev šole.

6. člen

Predavalnice in laboratoriji so, razen v času predavanj in vaj, zaklenjeni. Študentje se v teh prostorih lahko zadržujejo le ob prisotnosti ali z dovoljenjem predavateljev oz. drugih delavcev šole. Odnášanje ali prenašanje opreme iz prostora v prostor mora dovoliti predavatelj, vodstvo šole ali vodstvo Visokošolskega središča.

7. člen

Študentje morajo v šoli upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu, ter vsa navodila, ki jih dajejo predavatelji oziroma drugi delavci šole. Za nesreče, ki bi se dogodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja študent sam.

8. člen

Uporaba prostorov s specialno opremo oz. laboratorijev (laboratorij za fotografijo, fotografski studio, temnica, laboratorij za oblikovanje (risalnica) in pripadajoči kabinet) urejajo posebna pravila, objavljena v teh prostorih. Študentje morajo upoštevati ta pravila, navodila predavateljev, in se ravnati skladno s pravilnikom o varstvu pri delu.

9. člen

Študentom je v prostem času med predavanji in vajami na voljo študentska soba. Posebnih garderob za študente ni. Šola ne odgovarja za kraje osebnih stvari študentov.

10. člen

Za vzdrževanje čistoče in reda prostorov, opreme in učnih pripomočkov so odgovorni vsi, delavci šole in študenti. Slednji so predavateljem ali referentu dolžni javiti poškodbe na inventarju in učnih pripomočkih. Stroške, nastale zaradi namerno povzročene škode, zaradi objestnosti ali nepazljivosti, krije povzročitelj škode.

V prostorih Poslovno inovacijskega centra je prepovedano plakatiranje brez dovoljenja vodstva šole in prodaja ali preprodaja kakršnihkoli artiklov. Študentje lahko svoja sporočila objavljajo na oglasni deski v študentski sobi.

11. člen

Šola objavlja obvestila in druge informacije za študente na svoji uradni spletni strani. Osebno (v elektronski ali pisni obliki oz. po telefonu) se študenti obveščajo le v izjemnih primerih. Pomembnejše informacije se objavijo tudi na oglasni deski šole v študentski sobi.

Študentje se na referat, vodstvo šole ali predavatelje obračajo po elektronski pošti, na referat, vodstvo šole in organizatorko praktičnega pouka pa tudi po telefonu. Referentka in organizatorka praktičnega pouka sta jim na voljo v času uradnih ur, ravnateljica pa po predhodnem dogovoru oz. najavi.

Jasna Rojc,
v. d. ravnateljice Višje strokovne šole

Sežana, 1. 10. 2008

DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV

Na podlagi 43. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/2004) določa ravnateljica Višje strokovne šole Šolskega centra Srečka Kosovega Sežana

PRAVILNIK O ODGOVORNOSTI ŠTUDENTOV IN DISCIPLINSKIH UKREPIH

1. člen

Pravilnik ureja odgovornost študentov pri kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanju obveznosti (v nadaljevanju kršitve), določa organe in postopek za ugotavljanje odgovornosti ter disciplinske ukrepe in način izvrševanja teh ukrepov.

2. člen

Študenti so disciplinsko odgovorni za kršitve. Za namerno, iz velike malomarnosti ali pod vplivom alkohola oz. drugih drog povzročeno materialno škodo znotraj šole in v njeni neposredni okolici oz. na drugih lokacijah, na katerih se izvaja študijski proces, pa so tudi materialno odgovorni.

3. člen

Lažje kršitve so:

- neprimerno vedenje,
- oviranje študijskega procesa ali drugih dejavnosti šole,
- neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja in nesmotrna poraba materiala, namenjenega študijskemu procesu,
- lažje kršitve hišnega reda ali pravil obnašanja na drugih lokacijah, kjer se izvaja študijski proces oz. na praktičnem izobraževanju,
- lažje kršitve pravil izpitnega reda in lažje kršitve, ki so opredeljene v drugih aktih šole.

4. člen

Težje kršitve so:

- neprimerno vedenje in žaljiv odnos do študentov, delavcev šole ali drugih oseb,

- psihično ali fizično nasilje ter nasilno izražanje verske ali rasne nestrpnosti,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu in vsako dejanje, ki bi lahko povzročilo nevarnost za življenje ali zdravje študentov, delavcev šole ali drugih oseb,
- težje kršitve javnega reda in miru v prostorih šole oz. v prostorih ali na kraju, kjer potekajo študijske dejavnosti (terensko delo, ekskurzije, projektno delo, ...) ali praktično izobraževanje,
- težje kršitve hišnega reda ali pravil obnašanja na drugih lokacijah, kjer se izvaja študijski proces oz. na praktičnem izobraževanju,
- težje kršitve pravil izpitnega reda in težje kršitve, ki so opredeljene v drugih aktih šole,
- težje kršitve, ki so opredeljene kot take v internih aktih organizacije, kjer se izvaja praktično izobraževanje,
- dajanje lažnih podatkov z namenom, da bi se neupravičeno okoristil ali okoristil koga drugega,
- prevara pri preverjanju znanja ali pri izdelavi pisnih in drugih izdelkov,
- ponarejanje uradnih listin in ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- poškodovanje premoženja šole ali oseb, povzročeno namerno, iz velike malomarnosti ali pod vplivom alkohola oz. drugih drog,
- prisotnost v prostorih šole oz. v prostorih ali na kraju, kjer potekajo študijske dejavnosti (terensko delo, ekskurzije, projektno delo, ...) , ali praktično izobraževanje pod vplivom alkohola ali drugih drog, njihovo posedovanje, uživanje, ponujanje ali prodaja v okviru študijskih aktivnosti oz. v prostorih ali na kraju, kjer študijske aktivnosti potekajo,
- dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj in se preganjajo po uradni dolžnosti.

Kot težja kršitev se lahko obravnavajo tudi pogoste lažje kršitve, za katere je bil (trikrat ali večkrat) izrečen disciplinski ukrep.

5. člen

Disciplinski postopek se prične na osnovi dejstev, ki kažejo na to, da je študent storil očitano kršitev.

6. člen

O disciplinski odgovornosti odločajo:

- ravnateljica Višje strokovne šole (disciplinski organ 1. stopnje),
- Študijska komisija Višje strokovne šole (disciplinski organ 2. stopnje),
- Svet zavoda ŠC Sežana (disciplinski organ 2. stopnje).

7. člen

Ukrepi ob kršitvah so:

- pisni opomin,
- pisni opomin s prepovedjo opravljanja izpita/izpitov v določenem roku/rokih,
- izključitev iz šole do konca študijskega leta ali za daljše časovno obdobje.

8. člen

Izključitev iz šole se lahko izreče le ob težjih kršitvah ali v primeru večkratnih lažjih kršitev, za katere je bil najmanj trikrat že izrečen pisni opomin.

Pred izrekom pisnega opomina s prepovedjo opravljanja izpita/izpitov v določenem roku/rokih ali izključitve iz šole do konca študijskega leta ali za daljše časovno obdobje ima študent pravico do zagovora. V kolikor se na vabilo na zagovor ne odzove, se tej pravici odpove.

9. člen

Zoper odločitev ravnateljice ima študent v 15 dneh od vročitve opomina pravico vložiti pritožbo na Študijsko komisijo Višje strokovne šole, v 15 dneh od vročitve odločbe o izključitvi pa na Svet zavoda ŠC Sežana.

Odločitev drugostopenjskega organa je dokončna.

10. člen

Uvedba in vodenje postopka zastarata pri lažjih kršitvah v treh mesecih, pri težjih kršitvah pa v šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena. Če ima dejanje, s katerim je bila storjena kršitev za posledico tudi kazensko odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka istočasno kot zastara kazenski pregon.

Sežana, 14. 9. 2010

Jasna Rojc,
ravnateljica Višje strokovne šole

