

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOGA RADA

- Općenite upute
- Priprema za izradu završnoga rada
- Kompozicija i dijelovi završnoga rada
- Tehnička izrada rada
- Bibliografija ili popis korištene literature
- Obilježavanje dijelova završnoga rada
- Primjer izgleda naslovne stranice

Općenite upute

Završni rad samostalan je rad koji učenik izrađuje na završetku svoga srednjoškolskog obrazovanja. Svrha mu je da učenik pokaže usvojene metode istraživačkog rada, sposobnost pisanog oblikovanja teme i stečeno znanje iz određenog područja.

Profesor-mentor odnosno, stručni učitelj-mentor (voditelj) prati i usmjerava učenikov rad od izbora teme do završetka rada. Učenik donosi mentoru rad na uvid u svim važnim etapama njegova nastajanja.

Obavezne su konzultacije s mentorom prije predaje konačne verzije završnoga rada. Konzultacije se trebaju održavati tijekom izrade rada, a ne vremenski biti raspoređene neposredno prije predaje rada („u zadnji čas“).

Izbor predmeta učenik bi trebao učiniti prema osobnom interesu za predmet te prema stečenom znanju i vještinama koje je stekao tijekom srednjoškolskog obrazovanja.

Izbor teme odnosi se na uže područje izabranog predmeta. Učenik treba izabrati temu za istraživanje u dogovoru s mentorom u zadanom roku. Poticajna, učeniku zanimljiva tema, sigurno će utjecati na uspješnost rada.

Rokovi za izbor teme i predaju završnog rada:

Rokovi su određeni *Pravilnikom o izradbi i obrani završnoga rada*. Radovi predani nakon toga roka neće se uvažiti za ljetni rok polaganja završnih ispita (lipanj). Ocjena završnoga rada izvodi se iz ocjene pisanog dijela i usmene obrane rada.

Priprema za izradu završnoga rada

Nakon odabira predmeta i tema učenici samostalno ili s mentorom mogu posjetiti školsku knjižnicu u kojoj će dobiti informacije o izvorima znanja i načinu na koji ih mogu koristiti te informacije vezane uz djelatnost i fondove drugih knjižnica i institucija. Stručna pomoć profesora-knjižničara također je važna za uspješnu i pravovremenu izradu završnoga rada.

Plan izrade završnoga rada obuhvaća:

prikupljanje i čitanje literature (uz obavezne bilješke koje sadrže bibliografske podatke)
 raspoređivanje građe
 izrada plana rada
 pisanje rada prema planu
 revizija, korektura, lektura rada
 prijepis rada i tehnička obrada
 istraživanju i izradi rada treba pristupiti sustavno i planski

Uloga mentora (voditelja)

razgovara s učenikom pri odabiru teme
 predlaže literaturu i druge važne izvore znanja
 raspravlja s učenikom o planu izrade rada
 nadgleda napredak rada u svim etapama
 komentira i ocjenjuje rad

Kompozicija i dijelovi završnoga rada

NASLOV - upućuje na temu rada, istaknut je na naslovnoj stranici uz ostale važne podatke

SADRŽAJ- navodi dijelove rada od predgovora do priloga

UVOD - definira problem rada koji će se istraživati, definira cilj rada, donosi kratki opis metoda koje su korištene za izradu rada

GLAVNI DIO (RAZRADA) - najopsežniji dio rada u kojem se temeljito i dokumentirano „razvija“ tema, obrazlaže izabrano područje završnoga rada

- pojedini dijelovi imaju naslove i podnaslove koji trebaju biti naznačeni u sadržaju i odražavaju strukturu rada (poglavlja koja se dijele u potpoglavlja i odjeljke)

- u ovaj dio rada mogu se uvrstiti tablice, grafikoni, crteži, fotografije (samo ako služe kao dijelovi razrade, ako je dopunjuju i objašnjavaju tekst! - tada ih je potrebno numerirati i nasloviti); ova vrsta priloga može se uvrstiti i kao prilog (dodatak) na kraju rada, ali se te stranice ne numeriraju;

ZAKLJUČAK - može sadržavati ocjenu, preporuku, osobni stav prema određenom problemu (najviše 1 str.)

BILJEŠKE- ako je u radu naveden doslovan citat iz literature, onda navod treba sadržavati i točnu stranicu iz koje je preuzet citat; bilješke se numeriraju u zagradi kroz čitav rad, a na kraju rada u poglavlju *Bilješke* navodi se potpuni sadržaj svake bilješke (prema pravilima za citiranje literature)

BIBLIOGRAFIJA (LITERATURA) - korištenu literaturu treba svrstati u nekoliko skupina (knjige, priručnici, članci iz časopisa, AV -građa, itd.), te numerirati i abecednim redom načiniti popis i navoditi prema pravilima o navođenju izvora kojih se treba dosljedno pridržavati

Napomena: ne smiju se prikrivati korišteni izvori (da je savladao ovo važno pravilo istraživačkog rada, učenik treba istaknuti u svom završnom radu!)

Svako isticanje tuđeg mišljenja kao svog vlastitog smatra se „duhovnom krađom“.

PRILOZI ili dodaci uvrštavaju se u rad ako je neophodno (to su različite tablice, fotokopije, crteži, fotografije i sl.) ; kada je potrebno povezati tekst rada s prilogom, u tekstu se stavi npr. (Prilog br.1)

POPIS PRILOGA - sa bitnim elementima na kraju završnoga rada

Tehnička izrada rada

FORMAT RADA: A 4

BROJ STRANICA: 20 (najmanje) čistog teksta, bez priloga, za četverogodišnja zanimanja, a 10 za trogodišnja zanimanja.

SLOVA : Times New Roman (veličina 12)
- prve dvije stranice veličina 14 - 22

PRORED: 1,5

RUBOVI: 3 cm lijevi, 3 cm gornji, 3 cm donji, 2 cm desni

NUMERIRANJE STRANICA: naslovnica i sadržaj (preliminarne stranice) se ne numeriraju. Stranica s uvodom se numerira brojem 1 i numeracija ide do završno sa zaključkom, a nakon toga stranice se ne numeriraju.

UVEZ: spiralni, prozirni plastični

TABLICE I SLIKE:

Tablice i slike numeriraju se arapskim brojevima (tablica 1, 2...; Sl. 1, 2....)

Svaka tablica i slika treba imati naslov (i bilješku o izvoru ukoliko su preuzete iz literature).

Broj i naslov tablice stavlja se iznad tablice, dok se broj i naslov slike stavlja ispod slike.

BILJEŠKE:

- citiranje:

„Premda je obogatio književne konvencije novele, Cervantes je nenadmašan po tome što je stvorio uzorak romana prema kojem će se on razvijati do danas i postati možda čak i najvažnija književna vrsta novoga doba.“ (1)

(1) Solar, M. Povijest svjetske književnosti: kratki pregled. Zagreb: Golden marketing, 2003., str. 131.

Napomena: bilješka o izvoru citata može se staviti na donju marginu stranice (fusnota), no preporuka je da se izradi popis Bilješke koje se uvrštavaju nakon cjeline

Bibliografija ili popis korištene literature

Pod bibliografijom podrazumijevamo popis koji sadrži abecednim slijedom prezimena autora, nazive svih dokumenata i izvora (knjiga, časopisa, članaka, AV građe...) te njihove nakladnike i mjesto i godinu izdanja, a kod mrežnih stranica uz potpuni naziv i adresu, sadrži i datum učitavanja sadržaja.

Kako učenici koriste stručnu literaturu u izradi završnoga rada?

Ne smiju se prikrivati korišteni izvori, nego se povremeno naznači podrijetlo podataka, shvaćanja i teza!!!

Od učenika se u završnom radu ne očekuje originalnost - nove teze, shvaćanja, ideje..., stoga tuđa mišljenja i ocjene ne trebaju i ne smiju predstavljati kao svoja, nego točno navesti autora, djelo i stranicu gdje je našao izloženo!

U radu će učenik i više puta doslovno navesti (citirati) ulomke iz izvornika, i to pod navodnicima, s time da odmah u bilješki na dnu stranice ili na kraju rada naznači izvor, tj. navede prezime i ime autora, naslov djela, mjesto izdanja, nakladnika, godinu izdanja i stranicu. Tuđe se riječi, zamisli i sl. ne trebaju uvijek točno navoditi (citirati), nego se mogu i parafrazirati (prepričati) uz navođenje autora. Učenik će na temelju znanja i iskustva u pisanju procijeniti kada u korištenju tuđih misli umjesto citiranja može rabiti parafraziranje.

Predložene upute navođenja i citiranja literature i različitih izvora informacija usklađene su s prijedlogom koje je priredio Odsjek za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Zagrebu (Aida Slavić).

KNJIGA

Prezime, inicijal(i) imena autora. Naslov: podnaslov. Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik, godina izdavanja.

Solar, M. Povijest svjetske književnosti: kratki pregled. Zagreb: Golden marketing, 2003.

- knjiga ima priređivača ili urednika:

Hrvatski književni romantizam / priredio Dubravko Jelčić. Zagreb: Školska knjiga, 2002.

- ako je knjiga djelo 3 autora:

Šicel, M., A. Stamać, T. Stamać. Hrvatski roman. Zagreb: Mladost, 1988.

- ako je knjiga djelo više od tri autora:

Pine, S. i dr. Organska kemija. Zagreb : Školska knjiga, 1986.

RAD U ZBORNIKU, ESEJU, ZBIRCI I SL.

Prezime, inicijal(i) imena autora. Naslov rada : podnaslov. // Naslov zbornika / podatak o uredniku. Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik, godina izdavanja. Str. početna-završna

- **rad u zborniku:**

Nemec, K. Hrvatska ekspresionistička proza. // Ekspresionizam u hrvatskoj književnosti i umjetnosti / urednik Cvjetko Milanja. Zagreb: Altagama, 2002.

- **natuknica u enciklopediji:**

Bibliografija. // Hrvatska enciklopedija. Zagreb: Leksikografski zavod Miroslav Krleža 1999 - . Sv. 2. 2000.

- **poglavlje u knjizi:**

Upravljanje turističkom agencijom. // Turističke agencije: poslovanje i menadžment / Ante Dulčić. Split: Ekokon, 2005. Str. 355 - 405.

ČLANAK U ČASOPISU

Prezime, inicijal(i) imena autora. Naslov rada : podnaslov. // Naslov časopisa.

Oznaka sveska/godišta, broj (godina), str. poč-završna.

Čaplar, A. Velebitsko nazivlje: bogatstvo razasuto Velebitom. // Meridijani. XIII / 102 (2006), str. 24 - 30.

INTERNETSKE JEDINICE

- ftp izvori:

Ime(na) autora (ako je/su poznata), naslov dokumenta, datum nastanka (ako se razlikuje od datuma pristupa izvoru), ftp adresa zajedno s potpunom stazom pristupa direktoriju na kojem se nalazi dokument i datum pristupa

Bruckman, Amy. Approaches to managing deviant behavior in virtual communities. Apr. 1994.

ftp://ftp.media.mit.edu/pub/asb/paper/deviancechi94.

txt. (04.12.1994.)

- telnet izvori:

Ime(na) autora (ako je/su poznata), naslov dokumenta, datum nastanka (ako se razlikuje od datuma pristupa izvoru), potpuna telnet adresa s uputama o pristupu (login i passwd), datum pristupa dokumentu.

traci (#377). DaedalusMOO Purpose Statement. DaedalusMOO.

telnet://daedalus.com:7777, help purpose. (30.04.1996.).

- www izvori:

Ime(na) autora (ako je/su poznata), naslov dokumenta, datum nastanka (ako se razlikuje od datuma pristupa izvoru), naslov potpunog djela (*italic*), potpuna http adresa, i datum pristupa dokumentu

- tekst na web stranici:

Sladić, A. Prijedlog uputa za citiranje literature..

[http://www.ffzg.hr/infoz/web2/index.php?option=com_content&task=view&id=109&Itemid=86-](http://www.ffzg.hr/infoz/web2/index.php?option=com_content&task=view&id=109&Itemid=86)

- listserv, newsgroup, e-mail:

Ime(na) autora (ako je/su poznata), predmet poruke (subject), datum poruke ako se razlikuje od datuma kad je pročitana, adresa listserv ili newsgroup računala poslužitelja i datum čitanja poruke. Kod privatnih e-mail poruka izostavlja se adresa.

Obilježavanje dijelova završnoga rada

Svi dijelovi završnoga rada trebaju biti naslovljeni i obrojčeni. Uvod, zaključak, literatura, bilješke i dodatak zadržavaju svoj naslov, a dijelove razrade naslovljuje učenik. Na stranici iza naslovnice stavljamo stranicu *Sadržaj*. Na njoj moraju biti ispisani naslovi svih dijelova rada i broj stranice na kojoj se nalaze. Svako poglavlje (dio rada, cjelina) počinje na novoj stranici, bez obzira na prazninu na prethodnoj.

PRIMJER RAZDIOBE RADA (SADRŽAJA) :

1. UVOD	3
2. NASLOV POGLAVLJA	5
2.1. PODNASLOV	5
2.2. DRUGI PODNASLOV	8
2.3.	12
3. NASLOV DRUGOG POGLAVLJA	14
3.1. PODNASLOV	14
3.2. DRUGI PODNASLOV	16
3.3. TREĆI PODNASLOV	19
4. NASLOV TREĆEG POGLAVLJA	21
5. ZAKLJUČAK	23
6. BILJEŠKE	
7. BIBLIOGRAFIJA	
8. DODATAK (PRILOZI)	

Izvori za izradu ovih Uputa:

http://www.ffzg.hr/infoz/web2/index2.php?option=com_content&task=view&id=109&Itemid=86&pop=1&page=0

<http://www.skole.htnet.hr/ss-krizevci->

[501/skola/knjiznica/Upute%20za%20izradu%20maturalnoga%20rada.doc](http://www.skole.htnet.hr/ss-krizevci-501/skola/knjiznica/Upute%20za%20izradu%20maturalnoga%20rada.doc)

<http://www.s>