

UPUTE ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ 2018./2019. GODINI

Završni rad: izradba završnog rada (pisani dio) + obrana završnog rada (usmeni dio)

I. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA

ODABIR I PRIJAVA TEME:

- Teme će **do 20. listopada** biti objavljeni na web stranicama škole.
- Učenik izabire **temu** završnog rada u dogovoru sa predmetnim nastavnicima, a poštujući rokove iz *Vremenika* – najkasnije do **31. listopada** tekuće školske godine. Prijava teme je u tajništvu.
- Svaki učenik odabire svoju temu, ali je moguće da skupina učenika izabere zajednički rad.

PISANJE RADA

- **Nakon izbora teme** završnog rada učenik predmetnom nastavniku – mentoru predlaže nacrt i strukturu završnog rada.
- Do druge konzultacije učenik prikuplja literaturu, udžbenike, članke iz časopisa, informacije s interneta ili baza podataka koji obrađuju izabranu temu i koje namjerava koristiti pri izradi završnog rada.
- Pod vodstvom mentora na redovnim **se** konzultacijama precizira sadržaj, predlažu dorade, izmjene i dopune završnog rada, što se sve evidentira na **konzultacijskom listu** (Prilog 2 ovog dokumenta) /minimalno 3 puta konzultacije s mentorom/.

KADA JE RAD DOVRŠEN:

- Učenik je **dužan** pisani dio rada, koji je **prihvatio** mentor, predati u urudžbeni zapisnik škole najkasnije **10 dana** prije Obrane.

ZAVRŠNI RAD se sastoji od:

- *NASLOVNA STRANICA*
- *SADRŽAJ*
- *SAŽETAK*
- *UVOD*
- *GLAVNI DIO- RAZRADA TEME*
- *ZAKLJUČAK*
- *LITERATURA*
- *PRILOZI*
- *LIST ZA OCJENE*

Ove se stranice
numeriraju (vidjeti
primjer u dokumentu
*Naslovnica i struktura
rada*)

NASLOVNA STRANICA

treba sadržavati osnovne podatke -o školi, programu, učeniku, mentoru, predmetu, naslovu završnog rada, školskoj godini, te biti odgovarajuće oblikovana. Oblikovana je prema predlošku (Prilog 1 ovog dokumenta)

SADRŽAJ

slijedi iza naslovnice. Sadrži popis dijelova rada, daje uvid u stranice na kojima se nalaze naslovi cjelina, poglavlja, odjeljaka.

SAŽETAK + SAŽETAK NA STRANOM JEZIKU

treba biti napisan na hrvatskom i na jednom stranom jeziku i predstavlja sažetu verziju cjelokupnog rada. Poželjno je da tekst bude do jedne stranice u kojoj se navode – ciljevi rada, teorijska polazišta povezana sa praktičnim dijelom i zaključci. Ne numerira se.

UVOD

sadrži osnovne naznake problema koji se razmatra, način obrade problema i strukturu rada.

GLAVNI DIO

ili razrada teme , sadrži dio u kojem je sustavno obrađena tema rada. Ti dijelovi, smisleno raspoređeni, sadrže

teorijske doprinose različitih autora i konkretan primjer ili slučaj iz prakse.

ZAKLJUČAK

predstavlja završetak u kojem su ukratko izloženi rezultati i spoznaje do kojih se obradom teme rada došlo. U zaključku je poželjno iznijeti stav o istraženom problemu i vlastita mišljenja i prijedloge. Zaključak započinje na vrhu nove stranice i numeriran je.

LITERATURA

- Izvori se nižu **abecednim redom prema prezimenu autora**, a kad ne postoji prema prvoj riječi iz naslova.
- Izvori se numeriraju arapskim brojevima.
- Najprije se navodi prezime autora, koje se odvaja zarezom od inicijala imena. Zatim se piše naslov knjige, ime izdavačke kuće, sjedište izdavačke kuće ili mjesto gdje je knjiga izdana, te godina kada je izdana.
 - Manguel, A. Povijest čitanja. Zagreb: Prometej, 2001.
 - Ciceran, I. Sajam knjiga u Istri. Diplomski rad. Sveučilište u Zagrebu. 2005.
- Ako se u tekstu koriste stručni članci, onda je redosljed slijedeći : autor, naslov članka, časopis gdje je objavljen, broj časopisa, godina izdavanja navedenog broja, te stranice na kojima je članak tiskan.
- ČLANAK:
 - Aparac-Jelušić, T. Knjižnična znanost u posljednjem desetljeću dvadesetog stoljeća. // Vjesnik bibliotekara Hrvatske 40, 1/2(1997), str. 139-152.
 - Begić, V. Vincek, B. Trinaest srdaca Kiklopa : na 17. Sajmu knjige u Istri dodijeljene knjižne nagrade. // Glas Istre 68, 336(2011), str. 36-37.
- Elektronski izvor:

Ako se koriste članci s interneta, piše se: Prezime, Ime autora (ako postoji). Naslov: podnaslov, datum/godina nastanka dokumenta (ako postoji). Potpuna URL adresa (datum pristupa dokumentu) web stranica koja je izvor i **obavezno** datum kada je pristupljeno tom izvoru

 - Lauder, John; Matheson, Ann. Newsplan 2000 project: completion report to the heritage lottery fund, 2005. URL: <http://www.bl.uk/about/cooperation/pdf/newsplan2000final.pdf> (2006-01-13)
 - Hrvatsko knjižničarsko društvo. URL: <http://www.hkdrustvo.hr/> (2006-03-01)

PRILOZI

stavljaju se na kraju rada i numeriraju na vrhu stranice – npr. Prilog br.1... i evidentiraju se u Sadržaju .

LIST ZA OCJENE

Posljednja stranica, ne numerira se, sadrži opće podatke o predaji i obrani, te ocjenama završnog rada. (Prilog 3 ovog dokumenta)

NAPOMENA: Konzultacijski list ispunjava mentor za svakog učenika. Mentor evidentira kada je i koliko puta učenik bio na konzultacijama. Konzultacijski list ostaje kod mentora i nije dio završnog rada.

Upute za pisanje:

- **Broj stranica:**
 - četverogodišnja zanimanja - 15 – 20 stranica, bez naslovnice, priloga i literature
 - trogodišnja zanimanja - 7-10 stranica, bez naslovnice, priloga i literature
- Dva primjerka završnog rada (s potpisom mentora na posljednjoj stranici kojim se potvrđuje da je mentor prihvatio rad) učenik predaje u Tajništvo škole na ovjeru i urudžbiranje najkasnije 10 dana prije Obrane.
- Piše se:
 - standardnom **veličinom slova 12**
 - vrstom pisma **Times New Roman** ili **Arial**
 - sa standardnim **proredom od 1,5** za cijeli tekst
 - **obostrano poravnavanje**
- **Izuzetak** je naslovnica i pojedine riječi koje će se istaknuti – veličina 14, **Bold**, *Italic*, Underline.
 - Slike, crteži, tablice i grafikoni se ubacuju između teksta.
 - Stranice završnog rada trebaju biti pravilno označene (dno stranice).
 - **Citati:** nakon citata se pod navodnicima („“) u zagradi piše prezime autora i godina kada je izvor izdan

II. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Obrana završnog rada obuhvaća prezentaciju završnog rada od strane učenika u vidu javnog nastupa pred Povjerenstvom od najmanje tri člana.

- Obrana u pravilu traje **do 30 minuta**
- Učenici mogu u dogovoru s mentorom dio vremena predviđenog za obranu Završnog rada iskoristiti za samostalno predstavljanje teme uz pomoć PowerPoint prezentacije uz 8 do 15 slajdova.
 - Nakon prezentacije učenik odgovara na pitanja Povjerenstva.

Završni rad se brani u:

- **ljetnome** roku, tijekom lipnja
- **jesenskome** roku, u istome ili prvome tjednu poslije drugoga popravnog roka
- **zimskome** roku, tijekom veljače

PRAVO PRISTUPA OBRANI:

- Obrani može pristupiti učenik koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnog programa i čiju je **Izradbu** završnog rada mentor prihvatio i za nju predložio **pozitivnu** ocjenu.
- Redoviti učenik ima pravo pristupiti Obrani **u dva roka bez obveze plaćanja** troškova
- Redoviti učenik koji je branio završni rad u dva roka i nije pozitivno ocijenjen, snosi troškove daljnjih obrana istog.

Najkasnije **tri dana prije početka Obrane**, učenici se raspoređuju u skupine ovisno o temi i mentoru (povjerenstvu), a najmanje **jedan dan** ranije obavještavaju o popisu i rasporedu.

Učenik mora doći pred prostoriju za Obranu **najmanje 30 minuta** prije početka obrane svoga završnog rada.

PRIJAVA:

- 11.3. i 12.3. za ljetni rok
- 1.7. za jesenski rok
- 26.11. i 27.11. za zimski rok
- Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanome roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranoga datuma Obrane te prilaže **dokaze** o opravdanosti naknadne prijave (o njoj odlučuje Prosudbeni odbor)

ODJAVA:

- Učenik može odjaviti prijavljenu obranu završnog rada pisanim zahtjevom za odjavu, **najkasnije tri (3) dana prije planirane obrane**.
- Rok za Obranu se smatra iskorištenim ako učenik nije pristupio na prijavljenu obranu, a nije ju odjavio **tri** dana prije.

U slučaju nepravovremenog dolaska, izvanrednih okolnosti ili prigovora zbog povrede Pravilnika, učenik **u roku od 24 h** od predviđenog termina, predaje zahtjev Prosudbenom odboru koji odlučuje o daljnjem postupanju, donošenjem rješenja, koje je konačno.

TIJEKOM OBRANE:

- tijekom Obrane vodi se Zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva, a koji se isti dan dostavlja predsjedniku Prosudbenog odbora- ravnatelju.

OCJENJIVANJE ZAVRŠNOG RADA:

- Izradba, obrana i opći uspjeh izradbe i obrane završnog rada, ocjenjuju se ocjenama : Odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).
- Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom **nedovoljan** (1) ne može pristupiti Obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu s izmijenjenom temom.
- Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen **prolaznom** ocjenom, a iz Obrane ocjenom **nedovoljan** (1), na sljedećem roku će ponavljati Obranu, bez ponavljanja Izradbe.
- Ne ocjenjuje se učenik koji je prijavio Obranu, a nije joj pristupio.
- Opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada odgovara aritmetičkoj sredini ocjena Izradbe i Obrane.

NAKON OBRANE:

- Učeniku koji je s uspjehom obranio završni rad izdaje se *Svjedodžba o završnom radu*.

STRUKOVNA ŠKOLA EUGENA KUMIČIĆA ROVINJ
SCUOLA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE EUGEN KUMIČIĆ ROVIGNO

Društvene mreže u funkciji promocije destinacije

(Završni rad)

Ime i prezime učenika: Marko Marković

Razred i usmjerenje: 4. c

Predmet: Marketing u turizmu

Mentor: Slađana Jančić

Školska godina: 2018/2019.

List za ocjene

ZAVRŠNI RAD – tema: _____

Datum predaje: _____ Potpis mentora: _____

OCJENA PISANOG RADA: _____

Datum obrane rada: _____

OCJENA OBRANE RADA: _____

KONAČNA OCJENA: _____

Povjerenstvo: 1. mentor _____

2. predsjednik _____

3. član _____

4. član _____

NAPOMENE: