

Na temelju članka 8. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (N.N. br. 118/09.) izrađene su ove

UPUTE ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ 2017./2018. 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 struke, a poštujući rokove iz *Vremenika* – najkasnije do **31. listopada** tekuće školske godine. Prijava teme je u učeničkoj referadi.
- 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.
- Pod vodstvom mentora na redovnim **se** konzultacijama precizira sadržaj, predlaže dorade, izmjene i dopune završnog rada, što se sve evidentira na **konzultacijskom listu** / minimalno 3 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 *Naslovna i struktura rada*)

NASLOVNA STRANICA

treba sadržavati osnovne podatke -o školi, programu, učeniku, mentoru, predmetu, naslovu završnog rada, školskoj godini, te biti odgovarajuće oblikovana.

SADRŽAJ

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

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.

ZAKLJUČAK

predstavlja završetak u kojem su ukratko izloženi rezultati i spoznaje do kojih se obradom teme rada došlo.

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 iz 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 redoslijed 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 .

LISTA OCJENE

Posljednja stranica, ne numerira se, sadrži opće podatke o predaji i obrani, te ocjenama završnog rada.

Upute za pisanje:

- **Broj stranica:**
 - četverogodišnja zanimanja - **min.** 15 stranica, bez naslovnice i priloga
 - trogodišnja zanimanja - **min.** 7-10 stranica, bez naslovnice i priloga
 - Završni rad treba biti spiralno uvezan
 - 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.

- Obrana u pravilu traje **do 30 minuta**

Završni rad se brani u:

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

POREČ, Prvomajska 6

Tel.052 429 250 Fax. 052 431 622

E-mail: tus-porec@email.ht.hr

[www.http://ss-astifanica-porec.skole.hr](http://ss-astifanica-porec.skole.hr)

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 dalnjih 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:

- do 1. travnja za ljetni rok
- do 10. srpnja za jesenski rok
- do 30. studenoga 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 dalnjem postupanju, donošenjem rješenja, koje je konačno.

TIJEKOM OBRANE:

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

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*.