

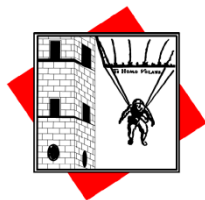
STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA

Zagreb, Avenija Marina Držića 14

Ivan Tomić

ZAVRŠNI RAD

U Zagrebu, _____ 2012.



STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA

Zagreb, Avenija Marina Držića 14

ZADATAK ZA ZAVRŠNI RAD

Pristupnik:

Naziv zadatka:

Mentor :

Završni rad pristupnik će realizirati od _____ 2011 do _____ 3. lipnja 2012. godine.

.....
Mišljenje mentora:

Ocjena:

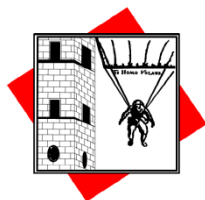
Potpis:

.....
U Zagrebu, _____ 2012.

Ravnatelj:

Božo Čužić, prof.

M.P.



STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA
Zagreb, Avenija Marina Držića 14

Pristupnik:

Naziv zadatka:

ZADATAK:

Zadatak uručen pristupniku _____ *2011* godine.

Rok predaje zadatka: _____ *3. Lipnja 2012.* godine

U Zagrebu, _____ *2012.* *Mentor:*

Osnovne upute:

Završni rad sastoji se od sljedećih dijelova:

- > **Naslovna stranica**
- > **Zadatak za završni rad**
- > **Ocjena završnog rada**
- > **Sadržaj**
- > **Obrada teme:**
 - **1.Uvod**
 - **2.Glavni dio rada**
 - **3.Zaključak.**
- > **Popis literature**
- > **Prilozi (popis priloga, crteža, grafova...)**

Obrada teme se numerira arapskim brojevima i taj dio Završne radnje mora imati najmanje 12 stranica, odnosno najviše 25. Uvodne stranice, sadržaj i prilozi ne ulaze u ovaj broj.

Uvez rada: spiralni uvez.

Završni rad predati u dva (2) primjerka (original i kopija)

Veličina papira A4. Samo iznimno mogu se koristiti veće stranice (npr. crteži i sl.) ali tako presavijene da se uklape u A4 format.

Margine podesiti na veličinu od oko 2,5 cm.

Upute za sadržaj teksta

Svrha je Završnog rada samostalna obrada problema istaknutog u naslovu. Rad treba pokazati u kojoj je mjeri usvojena metoda obrade problema i kakva je radna kultura učenika.

Pri sastavljanju se treba držati ovih načela:

Neka opće pravilo bude težnja za kratkoćom i jasnoćom izlaganja i opisivanja.

1. Ne počinjati izlaganje suviše izdaleka, kako se uvod i početni dio razrade ne bi suviše razvukli.
2. Ne unositi u rad ništa što nije u neposrednoj vezi s temom, kako se rad ne bi razvodnio.
3. Ne pretrpavati rad beznačajnim pojedinostima, jer to znači da se ne razlikuje bitno od nebitnog.
4. Ne ponavljati ono što je na neki način već rečeno. Ponavljanje je dozvoljeno u kratkim rekapitulacijama i u eventualnim najavama onoga što slijedi.
5. Ne razlagati i objašnjavati opširno stvari koje su same po sebi jasne.

Uvod treba odrediti problematiku i predvidjeti konačni cilj rada. Uvod ne bi trebao prelaziti opseg od jedne do dvije stranice.

Glavni dio treba razraditi (opisati) bitne činjenice problema, istaknuti poznate osnovne metode rješavanja problema uz korištenje mogućih primjera i istaknuti (izvesti) zaključke. Ovaj se dio može podijeliti na nekoliko cjelina, poglavlja. Svrha rada nije samostalno otkrivanje novoga, "tople vode", nego samostalno opisivanje stručne problematike na formalno stručan način i rješavanje jednostavnijih problema iz struke.

Zaključak treba istaknuti rezultate, dati svoje mišljenje o zadanoj temi, naznačiti budućnost onoga što je u temi obrađeno.

Prilozi su obično tablice, slike, ilustracije, crteži koji zauzimaju cijelu stranicu. Ove se stranice ne numeriraju ali se označavaju natpisom i nazivom

Na kraju radnje treba dati Popis priloga s nazivima. Stranice na kojima se nalazi tekst i crtež, grafikon, ilustracija i sl. ne smatraju se prilogom, nego redovnom stranicom.

U obradi teme učenik će se osloniti na literaturu. Umješnost učenika i vrijednost rada odraziti će se osobito u razumijevanju i razlikovanju važnijih dijelova problema od onih manje važnih i nevažnih.

Upute za oblikovanje teksta

Tekst čine: naslovi, podnaslovi i odlomci. Oblikovanju se obično pristupa kad je rad već napisan.

Autor slobodno bira stil pisanja naslova i odlomaka. Jednom odabrani stil autor će zadržati kroz cijeli tekst. Postoje uglavnom dva načina pisanja naslova i odlomaka:

- *prvi način* kada sve počinje s lijeve strane (i naslovi, podnaslovi i odlomci) bez uvlake prvoga retka. Odlomci se odvajaju skokom u novi red ili jednim praznim retkom.

- *drugi način* kada se naslovi centriraju na sredinu stranice a odlomci tada obično započinju tzv. uvlakom prvoga retka na stranici (obično 5 znakovnih mjesta). Odlomci se ne odvajaju praznim retkom, osim ako to ne zahtijeva logika teksta.

Autor se treba odabranoga stila držati od početka do kraja.

Veličina znakova:

Za vrstu pisma, tzv. font, odabrati: Times New Roman CE ili Arial.

Za tekst odabrati 12 pt - grafičkih točkica odnosno 10 pt (ako teksta ima mnogo). Razmak između redova u Wordu odabrati 1 ili 1,5 . Razmak odlomaka odabrati „automatski“

Naslovi poglavlja mogu se istaknuti povećanim znakovima (povećanim za 2 pt), npr. 14 pt.

Za komentare, primjere i pojašnjenja odabrati 10 pt

Izbjegavati treba pretjerano: podcrtavanje, **podebljavanje**, uokvirivanje, sjenčanje, shadow i sl., osim ako to nije neophodno.

Svako poglavlje počinje na novoj stranici.

Preporučuje se decimalno označavanje poglavlja i potpoglavlja:

3.poglavlje

3.1. potpoglavlje

3.1.1. stavak

3.2. potpoglavlje

(razdioba na potpoglavlja i stavke ne obvezuje, ovisi o sadržaju/temi završnog rada) Literatura se navodi prema standardu, bilješke se pišu u podrubku ("fus - noti") ili na posebnoj stranici. Prilozi dobivaju svoju zasebnu nominaciju (brojčanu oznaku).

Slike i skice mogu se umetati u tekst. Ispod slike (skice) označiti redni broj slike i naziv (pr.: slika.1 -*Iskoristivost parnog kotla*)

Stranice u boji su nepotrebne i koriste se iznimno u dogovoru s mentorom.

Stranice rada od stranice Sadržaj do Prilozi označiti rednim brojem stranice.

OBLIKOVANJE BIBLIOGRAFSKIH JEDINICA (primjeri za popis literature pri izradi pismenih radova):

Knjiga:

Prezime, ime autora. Naslov: Podnaslov. Mjesto izdanja: Izdavač, godina izdavanja.

pr. 1. (jedan autor):

Rozgaj, Stanko. Rude u prirodi i tehnicima. Zagreb : Školska knjiga, 1962.

pr. 2. (dva autora):

Anić, V. -J. Silić. Pravopisni priručnik. Zagreb : Sveučilišna naklada Liber, 1986.

pr. 3. (više autora):

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

Članak iz časopisa:

Prezime, ime autora. Naslov članka. // Naslov časopisa. Broj sveska/ godišta (godina), početna strana - završna strana.

pr.: Rusan, Ivan. Neki aspekti primjene ekspertnih sistema u bibliotekarstvu. // Vjesnik bibliotekara Hrvatske. 31 (1988), str. 139 -144.

Članak iz enciklopedije/priručnika:

Naslov članka. Naziv enciklopedije, tom. Mjesto izdavanja: izdavač, godina izdavanja, početna strana - završna strana.

pr.: Nuklearni reaktori. Tehnička enciklopedija, broj 9. Zagreb :Leksikografski zavod "Miroslav Krleža", 1986. Str. 126-137.

Web stranica:

Prezime, ime autora, Naslov stranice, dokumenta, Naslov djela (ako postoji), datum objavljivanja stranice ili datum zadnje dopune, http adresa, datum posjete odnosno "skidanja" informacije

pr.: Walker, R.Janice, MLA-Style Citations of Electronic Sources, Ver. 1.2, January 1995, <http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html/>, 27. 4. 1998.

CD-ROM:

Prezime, ime autora, naziv ili naslov članka obično pod navodima, naslov publikacije (tj. naslov CD-ROMa.), broj verzije, ili edicije, izdavač, mjesto, godina.

pr.1.: Zieger, Herman E., "Aldehyde", The Software Toolworks Multimedia Encyclopedia, Ver. 1.5, Software Toolworks, Grolier, Boston, 1992

pr.2.: (Pojam koji nije potpisan): "Amnesty International", The British Encyclopedia multimedia, Ver. 1.10, Vol II, The GSP, An Attica CD ROM, 1995

CITIRANJE IZ LITERATURE:

Držimo se mi pluga i motike¹.

*Učitelji moji bijahu prema meni hladni i nekako surovi, ...*²

1. Kovačić, Ante. U registraturi. Zagreb : Zora, 1968, str. 41
2. Kovačić, Ante, citirano djelo, str. 83.