

1. Smjernice za izradu i oblikovanje završnog rada

1.1. Dijelovi završnog rada

- **Naslovna stranica**
- **Zadatak za završni rad**
- **Ocjena završnog rada**

Oblik i sadržaj ovih stranica je propisan. Gotove obrasce možeš skinuti s internetske stranice naše škole. Treba ih popuniti vlastitim podacima.

- **Sadržaj** (*popis naslova poglavlja /potpoglavlja s brojem stranice te popis priloga.*)
- **Obrada teme:**

1.Uvod

2.Razrada (*Glavni dio rada*)

3.Zaključak.

- **Popis literature/izvora**
- **Prilozi** (*popis priloga, crteža, grafova...*)

Stranice obrade teme numeriraju se arapskim brojevima i taj dio završnog rada mora imati najmanje 12 stranica, odnosno najviše 25. Uvodne stranice, sadržaj i prilozi ne računaju se 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 uklope u A4 format.

Lijevu, gornju i donju marginu podesiti na veličinu 3 cm a desnu na 2 cm.

Veličina znakova:

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

Za tekst odabrati 12 pt - grafičkih točkica. Razmak između redova u Wordu odabrati 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.

Tekst u boji je nepotreban.

1.2. Upute za oblikovanje teksta

Tekst rada (obrada teme) raspoređuje se po poglavljima (cjelinama) koje imaju naslove/podnaslove.

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* : poravnanje s lijeve strane bez uvlake prvoga retka (i naslovi, podnaslovi i odlomci). Odlomci se odvajaju skokom u novi red ili jednim praznim retkom.

- *drugi način* : naslovi se centriraju na sredinu stranice, a odlomci tada obično započinju tzv. uvučenim prvim retkom (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 rada.

Svako poglavlje počinje na novoj stranici.

Preporučuje se decimalno označavanje poglavlja i potpoglavlja:

2. Poglavlje

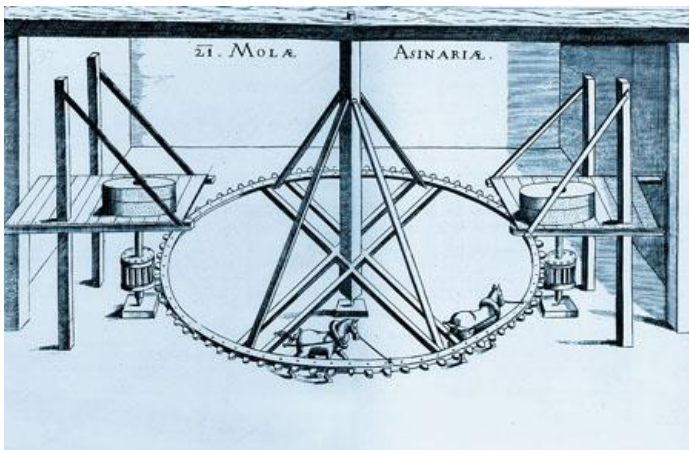
2.1. Potpoglavlje

2.1.1. Stavak

2.2. 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 zadnjoj stranici poglavlja. Prilozi dobivaju svoju zasebnu nominaciju (brojčanu oznaku).

Slike i skice preporučljivo je umetati u tekst. Ispod slike (skice) označiti redni broj slike i naziv (pr.: slika.1 -Mlin)



Slika 1 –Faust Vrančić -Mlin

Napomena: U wordu desni klik na sliku / opis

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

2.3. Upute za sadržaj teksta

Svrha je završnog rada samostalna obrada problema istaknutog u naslovu. Rad treba pokazati u kojoj je mjeri učenik savladao vještinu 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 i probleme, istaknuti poznate osnovne metode rješavanja problema uz korištenje mogućih primjera i istaknuti (izvesti) zaključke.

Ovaj se dio može podijeliti na nekoliko cjelina, poglavlja. Ako je zadano rješavanje konkretnog zadatka u ovom se dijelu opisuje postupak rješavanja, navode korištene formule s objašnjenjem i dobiveni rezultati i postupci.

Svrha rada nije samostalno otkrivanje novoga, nego samostalno opisivanje stručne problematike na formalno stručan način odnosno 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. Na kraju rada treba, ispred priloga, navesti popis priloga s nazivima. Prilozi dobivaju bročanu oznaku, ali se stranice ne numeriraju. (Stranice na kojima se unutar teksta nalazi i crtež, grafikon, ilustracija i sl. ne smatraju se prilogom, nego redovnom stranicom.)

U obradi teme učenik će se osloniti na literaturu, odnosno relevantne izvore podataka. Kod vrednovanja rada ocjenjivat će se osobito sposobnost razumijevanja i umješnost razlikovanja važnijih dijelova problema od onih manje važnih i nevažnih.

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

Knjiga:

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

pr. 1. (jedan autor):

Rozgaj, Stanko. Rude u prirodi i tehnicu. 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 članka/dokumenta. Naslov stranice, datum objavljivanja stranice ili datum zadnje dopune,

Potpuna http adresa skinute stranice, (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, 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

Napomena: u wordu koristi umetanje/referenca/fusnota

¹ Kovačić, Ante. U registraturi. Zagreb : Zora, 1968, str. 41

² Kovačić, Ante, citirano djelo, str. 83.