



1. Opće upute za pisanje završnog rada ¹

Završni rad učenikov je uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrednuju i ocjenjuju učenikove strukovne, odnosno umjetničke kompetencije određene razine sukladno razini kvalifikacije koju stječe.

Cilj je izradbe i obrane završnoga rada provjera, vrjednovanje i ocjenjivanje postignutih strukovnih, odnosno umjetničkih kompetencija učenika, stečenih obrazovanjem prema propisanim stručno-teorijskim i praktičnim dijelovima nastavnih planova i programa, čime stječu završnost u upisanome obrazovnom programu te uvjete za uključivanje na tržište rada.

U pravilu, završni rad je učenikova samostalna stručna obrada izabrane teme kojom učenik pokazuje:

- stupanj usvojenosti teorijskog i praktičnog znanja i sposobnost služenja stručnom literaturom i elektroničkim izvorima podataka;
- razumijevanje struke i razumijevanje odabranog poziva danas, tj. što se očekuje od učenika prilikom zapošljavanja, koje su odgovornosti, izazovi, mogućnosti itd.
- kompetentnost samostalnog istraživanja i stručne obrade izabrane teme na sustavan, smislen, te gramatički i pravopisno ispravan način.

Završni rad sastoji se od :

<i>Turističko-hotelijerski komercijalist</i>	<i>Kuhar, konobar, slastičar</i>
1. Izradbe završnog rada(u daljnjem tekstu: Izradba	1. Izradbe završnog rada(u daljnjem tekstu: Izradba
2. Obrane završnog rada (u daljnjem tekstu: Obrana	2.Praktičnog zadatka u praktikumu
	3. Obrane završnog rada (u daljnjem tekstu: Obrana

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnatelj ustanove do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja.

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

¹ Pravilnik, NN 118/2009-2914

	Ugostiteljska škola Opatija
	UPUTE ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA

Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke (u daljnjemu tekstu: mentor) tijekom zadnje nastavne godine obrazovnoga programa koji učenik pohađa.

Nakon izbora teme završnog rada, tijekom redovitih konzultacija, mentor (ili učenik) predlaže strukturu ili nacrt završnog rada, a kasnije se definira i precizan sadržaj i struktura. Važno je da se dogovori popis literature i drugi izvori podataka koje će učenik koristiti pri izradi završnog rada.

Učenik prikuplja literaturu, udžbenike, članke iz časopisa, informacije sa interneta, te samostalno obrađuje stručnu literaturu, s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom. Tijekom izrade, u vrijeme koje je dogovoreno za konzultacije, mentor učeniku pojašnjava eventualne nejasnoće, predlaže promjene sadržaja, te daje razne savjete oko dodatnih izvora literature i sl.

Sve primjedbe mentora upisuju se u **konzultacijski list** koji se mora nalaziti u prilogu završnog rada. Konzultacijski list sadrži datum konzultacije, bilješke o napredovanju i potpis mentora za svaku konzultaciju.

Od učenika se očekuje da samostalno predstavi osnovne teze svoga rada, da pokaže samostalno vladanje obrađenom temom i odgovori na pitanja ispitivača.

Učenik će svoj rad predstaviti u Power Pointu na 10-ak slajdova, nakon čega odgovara na pitanja povjerenstva (Turističko-hotelijerski komercijalist).

Ocjena se učeniku ne priopćava odmah nego nakon završetka obrane svih učenika.

Ako se kao završni rad priznaje uradak kojim je učenik bio na nekom natjecanju, smotri na kojem je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto iz strukovnih predmeta, na obrani prezentiraju o kojem je natjecanju riječ, te znanja, vještine i kompetencije koje su pokazali na natjecanju. U ovom se slučaju učenici oslobađaju Izradbe završnog rada.

2. Detaljne upute za pisanje rada

- Nakon odabira tema, učenik je dužan dogovoriti termin dolaska na prve konzultacije s mentorom
- Rad se piše isključivo na računalu (**Font: Times New Roman Font, Size: 12, ispod slika veličina slova: 10, prored teksta: 1,5 sa standardnim marginama, obvezno numerirane stranice -osim naslovne, tekst treba obostrano poravnati**).

- Izradba završnog rada sadrži od 15 do 20 stranica

- **Završni rad mora sadržavati:**

a) naslovnu stranu (propisanog izgleda- Prilog 1)

b) sadržaj: stavlja se odmah iza naslovnice, numerira se. Svaka se glava (cjelina) označava arapskim brojem (1.,2.,3.,...), podnaslovi 1.1, 1.2, ...2.1, 2.2...

c) uvodni dio - uvod se numerira kao prvi naslov u radnji. (**1. UVOD**). Sadrži osnovne naznake problema koji se razmatra. U njemu se imenuje problem i razlog izbora za predmet proučavanja, način obrade problema, struktura rada. Uvod mora imati od pola do jedne stranice.

d) razradu teme - Može se sastojati od jednog ili više dijelova koji su ujedno naslovi prve



razine, te se označuju brojem 2, 3,... Svaki dio može imati i više cjelina

(podnaslovi – 2.1, 2.2,...), a te cjeline mogu biti razrađene i podijeljene na više manjih jedinica (podnaslov druge razine, treće razine – 2.1.1, 2.1.2,...).

e) zaključak - Zaključak se piše nakon glavnog djela i u njemu se upisuju rezultati

rada i spoznaje do kojih se došlo u radu, te svoje mišljenje o odabranoj temi, prikaz nepodudarnosti teorije i prakse. Zaključak je na posebnoj stranici i numerira se (npr. 5. Zaključak). Poželjno je da ima pola do jednu stranicu.

f) popis literature - Izvori se pišu abecednim redom prema prezimenu autora, ili

prema prvoj riječi naslova (ako nema imena autora). Svaki izvor se numerira arapskim brojkama od 1. dalje. Oblik svakog navedenog izvora je:

- Za knjige: Prezime autora koje se odvaja zarezom od inicijala imena, naslov knjige, ime i sjedište izdavačke kuće, ili mjesto gdje je knjiga izdana, godina izdavanja.
- Za članke: Autor, naslov članka, naziv i broj časopisa u kojem je izdan, godina izdavanja i stranice na kojima je tiskan.
- Za Internet stranice: Autor, naslov članka, Internet stranica, datum posjete stranice.

Primjeri:

- *knjige, udžbenici:*
1. Kuvačić, N: Poduzetništvo, Veleučilište u Splitu, Split 2001.
- *stručni članci:*
1. Solomon, G., King, S: Issues in growing a famili business, Journal of small Business, 2001. vol. 24(2), pp. 2-6.
- *internet stranice:*
1. Marić, M: Stanje na tržištu kapitala, prosinac 2008., www.pbz.hr, 19.05.2009.

g) Prilozi - Stavljaju se na kraj rada, nakon popisa literature. Numeriraju se na vrhu stranice kao Prilog 1, prilog 2 itd. U sadržaju moraju biti navedeni samo kao Prilog 1, prilog 2 itd.

Prilozi mogu biti slike, tabele, grafikoni, meni,...

h) Numeriranje stranica - Numeriranje se vrši ovako: odabrati izbornik **umetanje** →

brojevi stranica. Odabrati dno stranice (podnožje) i desno. Treba skinuti kvačicu sa **pokaži broj na prvoj stranici.**



Ugostiteljska škola Opatija

UPUTE ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA