

UPUTE ZA IZRADU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA

za maturante Hotelijsko-turističke škole u Zagrebu

1. OPĆE UPUTE

- a) Završni rad je učenikova samostalna stručna obrada izabrane teme. Izradbom i obranom završnog rada učenik :
- pokazuje stupanj usvojenosti teorijskog i praktičnog znanja i sposobnost služenja stručnom literaturom i elektroničkim izvorima podataka.
 - dokazuje stupanj stečenih kompetencija i ishoda obrazovanja u obrazovnom profilu
 - pokazuje se kompetentnost samostalnog istraživanja i stručne obrade izabrane teme na sustavan, smislen i gramatički i pravopisno ispravan način.
- Obranom završnog rada u obliku prezentacije pokazuje se učenikova sposobnost samostalnog izlaganja, objašnjavanja i prezentiranja rezultata istraživanja u pisanom radu.
- b) Učenik izabire temu završnog rada u dogovoru s predmetnim nastavnicima-mentorima, a poštujući rokove iz Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.¹
- c) Teme mogu predložiti učenici, a prihvaćaju se ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnoga programa za zanimanje hotelijsko-turistički tehničar.
- Izradba se sastoji od uratka koji može biti: projekt, pokus s elaboratom, praktični rad s elaboratom, složeni ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim programom.
- Izradbom se može smatrati uradak kojim je učenik sudjelovao na izložbi inovatorskih radova u zemlji ili inozemstvu tijekom svoga srednjeg obrazovanja i uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih, odnosno umjetničkih predmeta, područja ili programa.
- d) Nakon izbora teme završnog rada učenik predlaže nacrt ili strukturu završnog rada mentoru na redovitim konzultacijama. Ovdje je važno da učenik navede popis literature i druge izvore podataka koje namjerava koristiti pri izradi završnog rada.
- e) Nastavnik zajedno s učenikom definira precizan sadržaj i strukturu završnog rada. Tijekom izrade u vrijeme dogovorenih konzultacija nastavnik stoji na raspolaganju za sve eventualne nejasnoće, sugestije oko pisanja rada i savjete oko dodatnih izvora literature.
- f) Nakon što izabere temu završnog rada učenik prikuplja literaturu, udžbenike, članke iz časopisa, informacije s interneta ili baza podataka koji obrađuju izabranu tematiku. Proučavanje stručne literature je nužan preduvjet daljnjeg samostalnog rada. U izradi završnog rada obavezno je korištenje tiskanih izvora u skladu s uputama mentora.

¹ Broj tema treba biti 50% veći od broja učenika (npr. ako imamo ukupno 30 učenika u cijeloj školi, treba ponuditi 45 tema).

- g) Učenik izrađuje rad samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom. Mentor prati rad učenika i pomaže mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu ili dopunu završnog rada. Učenik je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

Broj stranica završnog rada: od 15-20 stranica² , 4 800 – 6 000 riječi.

Naslovna stranica, sadržaj, popis literature, prilozi, posljednja stranica radi upisivanja ocjena i konzultacijski list i prilozi se ne računaju u broj stranica.

Jedan primjerak uvezanog rada (s potpisom mentora na posljednjoj stranici kojim se potvrđuje da je mentor prihvatio rad i konzultacijskim listom) treba predati u tajništvo škole na ovjeru i urudžbiranje.

2. SASTAVNICE ZAVRŠNOG RADA

Završni rad sastoji se od sljedećih dijelova:

- a) **naslovna stranica**
- b) **sadržaj**
- c) **uvod**
- d) **glavni dio – razrada teme**
- e) **zaključak**
- f) **sažetak na stranom jeziku**
- g) **literatura**
- h) **prilozi (dnevnik izrade završnog rada, lista članova povjerenstva s potpisima)**

Završni rad treba uvezati u plastični uvez .

- a) **Naslovna stranica** sadrži osnovne podatke (o školi, zanimanju, učeniku, mentoru, naslovu završnog rada, mjesecu i godini predaje gotovog rada) te treba biti odgovarajuće oblikovana. Nikada se ne označava rednim brojem. Ubacivanje slika u naslovnu stranicu se ne dozvoljava (v.str. 7).
- b) **Sadržaj** predstavlja tematski prikaz rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi cjelina, poglavlja, odjeljaka. Sadržaj se stavlja odmah iza naslovnice **i ne numerira se.**
- c) **Naslov Uvod** se numerira arapskim brojem 1. Uvod sadrži osnovne naznake problema koji se razmatra (imenuje se problem i razlog izbora za predmet proučavanja), način obrade problema i strukturu rada.
- d) **Glavni dio** ili razrada teme mora sadržavati teorijski dio i istraživački dio. Istraživački dio se sastoji od prikupljanja, analize i tumačenja podataka koji se temelje na

² Jedna stranica teksta treba sadržavati 1800 znakova po stranici, tj. jednu karticu teksta. Kako izračunati karticu teksta? [Tools \(alati\)--Word count \(brojanje riječi\)—Characters with blank spaces \(znakova s prazninama\)](#). Dobiveni broj podijelite s 1800 i dobit ćete točan broj napisanih kartica (koji treba biti jednak zadanom broju stranica).

stvarnim podacima. Oblik prikaza i tumačenja istraživanjem prikupljenih podataka određuje mentor.

- e) Tekst završnog rada završava **zaključkom** u kojemu ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se u radu došlo. Također, u zaključku je poželjno iznijeti stav o istraženom problemu, prikazati eventualnu nepodudarnost teorije i prakse, te istaknuti vlastita mišljenja i prijedloge. Zaključak mora započeti na posebnoj stranici i numerira se.
- f) **Sažetak na stranom jeziku** je, kako mu i ime govori, sažeta verzija cjelokupnog rada. Sažetak se piše bez podnaslova, poput eseja. Sažetak na svakom jeziku treba sadržavati 250 – 300 riječi. U sažetku se ukratko:
- opisuju svrha i ciljevi rada
 - izlažu teorijska polazišta
 - povezuju s praktičnim dijelom
 - navode zaključci.

Sažetak se može početi pisati tek kada je cjelokupan završni rad napisan (točnije: dio rada od uvoda do zaključka).

- g) Popis **literature** slijedi nakon sažetka, a prije eventualnih priloga ili dodataka. Naslov *Literatura* numerira se i piše velikim slovima na vrhu stranice.

Kako navoditi literaturu?

Izvori se nižu abecednim redom prema prezimenu autora, a ne postoji li autor ili urednik prema prvoj riječi iz naslova. Označavaju se 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.

Članci korišteni u radu navode se ovako: najprije se piše autor, zatim naslov članka te časopis u kojem je članak objavljen, broj časopisa, godina izdanja navedenoga broja, te stranice na kojima je članak tiskan.

Primjeri navođenja literature:

I. knjige, udžbenici:

1. Kuvačić, N: Poduzetnički projekt – Kako sačiniti biznis-plan?-Teorijski prikaz, Veleučilište u Splitu, Split, 2001.
2. Marušić, M: Plan marketinga za uspješno tržišno poslovanje, Adeco, Zagreb, 1998.

II. stručni članci:

1. Solomon, G., King, S: Issues in growing a family business, Journal of Small Business Management, 2001. vol. 39(1), pp. 3-13.
2. Jelavić, F: Aktivnosti učenika kao temeljna odrednica nastave, Pedagoški rad, br. I, 1988., str. 44 – 51.

III. Internetske stranice:

1. web stranice Hrvatske gospodarske komore www.hgk.hr (10. 01. 2010.)
2. www.Home-Small-Business.com (05.12. 2009.)

osim cijelog imena stranice u zagradi je potrebno navesti i datum posjete stranici s koje smo preuzeli podatke.

U izradi svoga završnog rada koristit ćete Internet pa je stoga važno naglasiti da se metoda copy-paste s interneta u Word ne smatra izradom završnog rada. Podaci se mogu preuzeti s interneta, ali to ne smije biti copy-paste čitavih stranica.

h) Prilozi (dokumenti i sl.) se stavljaju na kraj rada, numeriraju na vrhu stranice (*Prilog Br. 1, Prilog br.2 ...*) i takvi se vode u SADRŽAJU.

- Učenik i mentor na svakim konzultacijama ispunjavaju Dnevnik izrade završnog rada koji se prilaže završnom radu (Prilog br. 1) – v.str.9-10.
- POSLJEDNJA STRANICA RADA je stranica za članove povjerenstva. Izgled stranice prikazan je na stranici 11.

3. UREĐIVANJE TEKSTA

- riječi se odvajaju samo jednim razmakom
- interpunkcijski znakovi (. , ? ! : ;) pišu se zajedno s riječju iza koje slijede, nakon toga obvezno jedan razmak
- navodnici i zagrade pišu se zajedno s riječju ispred i iza koje se nalaze
- crtica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radi o složenici (npr. matematičko-informatički), a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu
- rečenicu nikada ne valja započinjati brojkom
- tekst treba pisati u odlomcima (odlomak je dio teksta koji zaključujemo tipkom <Enter>)
- početak odlomka mora biti uvučen --> tipka <Tab>.

a) Veličina slova i vrsta pisma:

Standardna veličina slova za cijeli tekst je 12. Izuzetak čine naslovnica koja se piše fontom 14, naslovi cjelina koji se također pišu fontom 14, te brojevi i opisi umetnutih slikovnih sadržaja koji se pišu veličinom fonta 10.

Vrsta pisma (font) treba biti Times New Roman ili Arial. Odabrani font mora se primjenjivati na cijeli tekst završnog rada.

Stil fonta (**Bold**, *Italic*, Underline) se ne primjenjuje na cijeli tekst već samo na pojedine riječi ili dijelove rečenica koje želimo posebno istaknuti. Ne treba ga koristiti prečesto jer će rad izgledati neuredno.

Tekst treba obostrano poravnati (naslove ćemo naknadno oblikovati), a standardni pored za završni rad je 1.5.

Standardne margine - gore, dolje, lijevo i desno su 2,54 cm (1 inch). Potrebno je postaviti i uveznu marginu slijeva (oko 1 cm).

b) slike, crteži, tablice, grafikoni

Slike, crteži, tablice i grafikoni ubacuju se između teksta .

Svakoj slici, crtežu, tablici, grafikonu potrebno je dodati redni broj i naziv. To se piše odmah ispod slike (bez reda razmaka), veličina fonta 10.

I slika i naziv slike se centriraju

Po jedan red razmaka stavlja se prije slike i poslije naziva.

c) umetanje brojeva stranica

Stranice završnog rada trebaju biti pravilno označene. Brojevi stranica se umeću automatski na desnu stranu podnožja stranice (footer). Naslovna stranica, sadržaj, literatura i prilozi se **ne** numeriraju.

d) označavanje dijelova završnog rada

Najpregledniji način označavanja dijelova rada predstavlja decimalni sustav brojeva. Svaka se glava (cjelina) označava arapskim brojem (1., 2., 3.,...). Prva znamenka svakoga poglavlja podudara se s brojem glave kojoj poglavlje pripada, a druga znamenka označava redni broj navedenoga poglavlja (1.1., 1.2., 1.3.,...). Isti postupak slijedi za označavanje odjeljaka (1.4.1., 1.4.2.,...) i točaka (v. str. 8)

Dakle, ispred naslova dodati gore navedene oznake. Pritom se i prije i poslije naslova stavlja po jedan red razmaka.

Svaka cjelina treba početi na novoj stranici, a za naslove i podnaslove koristite sljedeće upute:

1. Naslov (bold, font 14)

1.1. Podnaslov (bold, italic, 12)

e) citiranje i bilješke

Kada citiramo nekog autora, citat je potrebno staviti u navodnike, primijeniti *kurziv* (stil *Italic*) te navesti koga smo citirali. Za to se mogu koristiti fusnote. U fusnote se mogu stavljati i definicije, napomene i sl.

Npr: "Informacijska znanost je znanost koja se bavi informacijama u najširem smislu." ¹

a) Insert --> Reference --> Fusnote --> OK, u tekstu pojavio se redni broj fusnote ⁽¹⁾

b) na toj stranici ispod teksta iza znaka ¹ potrebno je dopisati komentar na citat ovako:

¹ Grundler, D., Blagojević, L. Informatika 1, Zagreb: Školska knjiga, 2007., str. 14.

29. – 30. ožujka 2021. svi učenici predaju gotove isprintane radove na zadnje čitanje svojim mentorima, a mentorima stranog jezika iste radove šalju na e-mail adrese. Radovi koji se predaju na zadnje čitanje moraju imati sve zadane sastavnice. U razdoblju 19. - 23. travnja 2021. učenici će dobiti povratne informacije od mentora i mentora stranog jezika i zadnje upute za eventualne ispravke. Datum predaje finaliziranog, isprintanog i uvezenog rada prema uputama mentora je 11. svibnja 2021.

4. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

- završni rad brani se pred tročlanim povjerenstvom koji čine nastavnik - mentor, nastavnik strukovnih predmeta i nastavnik stranog jezika.
- obrana rada traje najduže 30 minuta
- od učenika se očekuje da samostalno predstavi osnovne teze svoga rada, da pokaže samostalno vladanje obrađenom temom i odgovori na pitanja ispitivača.
- tijekom i nakon prezentacije učenik odgovara na pitanja povjerenstva
- učeniku se ocjena ne priopćava odmah, nego tek kada svi učenici završe s obranom radnji. Po završetku obrane rada učeniku se daje samo opća informacija o uspješnosti/neuspješnosti.

5. VREDNOVANJE

Rad može biti prihvaćen samo ako obuhvaća sve zadane elemente, u suprotnom rad ne može biti pozitivno ocijenjen.

Ocjena obrane rada proizlazi iz obrane rada na materinjem jeziku (donosi je mentor) i ocjene profesora stranog jezika na kojem učenik prezentira svoj rad. Profesor stranog jezika procjenjuje govorno-prezentacijske vještine učenika na jednom stranom jeziku.

Prikaz udjela ocjena u zaključnoj ocjeni završnog rada:

Pisani dio završnog rada ocjenjuje mentor (npr. pisani dio: odličan)

Usmeni dio:

70% ocjena usmenog dijela na materinjem jeziku (npr. odličan)

30% ocjena na stranom jeziku (npr. dobar)

Izračun ocjene usmenog dijela: $0,70 \times 5 + 0,30 \times 3 = 4,40$ (vrlo dobar)

Zaključna ocjena ZR = prosjek pisanog i usmenog dijela (npr. pisani dio = odličan, usmeni dio = vrlo dobar, zaključna ocjena rada = odličan).

Izgled naslovnice: (veličina fonta 14)

HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA U ZAGREBU
Trg J. F. Kennedyja 8
10 000 Zagreb

ZAVRŠNI RAD IZ PREDMETA:

Organizacija poslovanja poduzeća

TEMA ZAVRŠNOG RADA:

Organizacija ponude krstarenja otocima srednjeg Jadrana

Mentor:

xx, prof.

Učenik:

yy, 4.c

Zagreb, svibanj 2021.

Primjer sadržaja:

SADRŽAJ:

1. UVOD	1
2. KRSTARENJE	2
2.1. Općeniti podatci.....	2
2.2. Povijest.....	3
3. OTOCI SREDNJEG JADRANA.....	5
3.1. Geografska obilježja.....	6
3.2. Kulturno-povijesna baština.....	7
3.3. Turistička ponuda.....	8
3.4. Potencijali za razvoj	9
4. ARANŽMAN U PONUDI AGENCIJE My-tours.....	11
4.1. O aranžmanu.....	12
4.1.1. Kalkulacija aranžmana	12
4.1.2. Itinerar	14
5. ZAKLJUČAK.....	15
6. SAŽETAK.....	16
7. LITERATURA	
8. PRILOZI	
7.1. Dnevnik pisanja završnog rada	
7.2. Lista članova povjerenstava s potpisima	

Prilog br. 1: DNEVNIK PISANJA ZAVRŠNOG RADA

NAZIV TEME ZAVRŠNOG RADA:

MENTOR: _____

Obavezna literatura koju zadaje mentor i prijedlog neobavezne literature:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

1. Konzultacije s mentorom ostvarene dana: _____ . Mentor: _____

Zaključak konzultacija:

2. Konzultacije s mentorom ostvarene dana: _____ . Mentor: _____

Zaključak konzultacija:

3. Konzultacije s mentorom ostvarene dana: _____ . Mentor: _____

Zaključak konzultacija:

4. Konzultacije s mentorom ostvarene dana: _____ .Mentor: _____

Zaključak konzultacija:

Povjerenstvo:

1. mentor: _____ Potpis: _____

2. član povjerenstva : _____ Potpis: _____

3. član povjerenstva : _____ Potpis: _____

Prostor za izdvojeno mišljenje ili eventualni komentar:

Potpis iznositelja komentara/izdvojenog mišljenja: