

UPUTE ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA

- NASLOV

Treba biti što precizniji, informativniji i kraći. **Primjer 1**
Nakon naslova oblikuje se stranica prikazana u **primjeru 2.**

- SADRŽAJ

Stavlja se na početku rada radi preglednosti, a čine ga naslovi i podnaslovi rada. **Primjer 3**

- UVOD

Precizira se o čemu će se pisati u radu i opisuje dijelove rada. Daje se opis problematike rada, razlozi zbog kojih je tema odabrana, i predviđa se konačni cilj obrade teme. Uvod se piše u trećem licu (npr. „Cilj ovog rada je izračunati i napraviti,.....“). Uvod je prva stranica koja se numerira (trebala bi biti numerirana brojkom „4.“)

- GLAVNI DIO – OBRADA TEME

Ovo je glavni dio završnog rada u kojem se opisuju bitne činjenice iz teme završnog rada. Ovaj dio se može podijeliti, u skladu s prirodom praktičnog ili teorijskog zadatka, na nekoliko dijelova. U njemu se detaljno opisuje posao koji je učenik obavio u sklopu svog zadatka, tj. rješavanja problema. Mora sadržavati tehničko – tehnološku dokumentaciju vezanu uz izradu praktičnog dijela završnog rada – tehničke crteže, tehnološki postupak, potrebne alate, uređaje i strojeve, popis materijala, osvrt na zaštitu na radu, te po potrebi sheme i fotografije. Svaku sliku, crtež i sl. potrebno je opisati i numerirati. Manje ilustracije se uklapaju u tekst (npr. „ Pri zamjeni ventila (slika 3)...“), a veći prilozi se stavljaju na kraj rada.

- ZAKLJUČAK

Ističemo rezultate do kojih smo došli, naglašava se praktični značaj rada i daje se svoje mišljenje o temi završnog rada.

- LITERATURA

- To je popis koji sadrži abecednim redom prezimena autora i nazive svih dokumenata i izvora koje ste koristili pri izradi rada. Popis literature se numerira.
- Koji podaci se traže i s kojeg mjesta se uzimaju? **Primjer 4.**

Osnovni podaci su:

- prezime i ime autora (do tri autora)
- naslov djela (i podnaslov, ako postoji)

- mjesto izdavanja
- izdavač
- godina izdanja

- PRILOZI

Popis crteža, grafova, shema, fotografija i sl. Prilozi se imenuju (moraju opisivati što prikazuju) i numeriraju te stavljaju na kraj rada (Prilog 1,...). Stranice s pojedinom (manjom) ilustracijom u sastavu teksta ne smatraju se prilogom.

- ZADNJA STRANICA

Upisuju se datumi predaje i obrane rada, mentorov komentar, pitanja i potpitanja, te ocjene. **Primjer 6.**

Predzadnja stranica je evidencijski list. Primjer 5.

- TEHNIČKE UPUTE

Rad se piše na računalu i ispisuje na bijelom papiru formata A4. Opseg rad kreće se od najmanje 12 pa nadalje, a naslovna stranica, sadržaj i prilozi ne ulaze u ovaj broj.

Za pisanje se koristi font Arial veličine 12 (osim za pojedine dijelove - što je naznačeno u primjerima), ostavlja se uvezna margina, a rad se predaje u mekom ili spiralnom uvezu. Učenik ga izrađuje u dva primjerka. Jedan primjerak ide mentoru (nakon usmene obrane ostaje u dosjeu učenika), a drugi učenik zadržava za sebe.

Tijekom pisanja završnog rada učenik je obvezan 2-3 puta konzultirati se s mentorom.

Mentor nudi učenicima izbor teme za završni rad. Dogovara sa stručnim učiteljima i voditeljima praktične nastave u školskim i obrtničkim radionicama i poduzećima izradu praktičnog dijela završnog rada. Upućuje učenika na izradu praktičnog dijela završnog rada i ocjenjuje ga. Isto tako, mentor je dužan dati detaljne upute za pisanje rada i savjete o literaturi.

O konzultacijama učenika i mentora vode se bilješke.