

Na temelju odredbi Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada (NN 118/09) i članka 65. Statuta Škole za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu, Školski odbor Škole na sjednici održanoj dana 4. listopada 2019. godine, jednoglasno donosi

PRAVILNIK O IZRADBI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se sadržaj, način izradbe i obrane završnoga rada za učenike završenih razreda u programima: hotelijersko-turistički tehničar, turističko-hotelijski komercijalist, komercijalist, prodavač, konobar, kuhar i slastičar.

CILJ IZRADBE ZAVRŠNOG RADA

Članak 2.

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

IZRADBA ZAVRŠNOG RADA

Članak 3.

Izradba i obrana završnoga rada provodi se u organizaciji Škole sukladno godišnjem planu i programu, odnosno školskom kurikulumu te vremeniku izradbe i obrane završnoga rada koji je sastavni dio školskog kurikuluma.

Vremenik izradbe i obrane završnoga rada sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnoga rada, rokove obrane završnoga rada te datum uručivanja svjedodžbi o završnome radu.

Za zakonitost provedbe izradbe i obrane završnoga rada odgovoran je ravnatelj ustanove.

Članak 4.

Izradba završnoga rada (u daljnjem tekstu: Izradba) sastoji se od uratka koji može biti: projekt, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim planom i okvirnim obrazovnim programom za zanimanja: hotelijersko-turistički tehničar, turističko-hotelijski komercijalist, komercijalist, prodavač, konobar, kuhar i slastičar.

Izradbom se može smatrati uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih područja ili programa.

Članak 5.

Izabranu temu završnog rada učenik prijavljuje voditelju smjene najkasnije tri radna dana prije kraja listopada.

Prijava učenika i njegove izabrane teme evidentira se kroz urudžbeni zapisnik.

Članak 6.

Izradba za učenike koji se obrazuju u programu Komercijalist, temelji se na sadržajima strukovnih predmeta:

1. Poznavanje robe,
2. Trgovinsko poslovanje,
3. Marketing,

4. Poslovne komunikacije,
5. Poduzetništvo,
6. Tehnika vanjsko - trgovinskog poslovanja,
7. Računovodstvo

Članak 7.

Izradba za učenike koji se obrazuju u programu Prodavač, temelji se na sadržajima strukovnih predmeta:

1. Poznavanje robe,
2. Nabavno poslovanje,
3. Prodajno poslovanje,
4. Osnove marketinga

Članak 8.

Izradba za učenike koji se obrazuju u programima Konobar, Kuhar i Slastičar, temelji se na sadržajima strukovnih predmeta:

1. Ugostiteljsko posluživanje,
2. Kuharstvo,
3. Slastičarstvo
4. Poznavanje robe i prehrana

Članak 9.

Izradba za učenike koji se obrazuju u programima Hotelijsko-turistički tehničar, temelji se na sadržajima strukovnih predmeta:

1. Organizacija poslovanja poduzeća,
2. Geografija,
3. Turizam i marketing,
4. Knjigovodstvo s bilanciranjem,
5. Gospodarsko pravo,
6. Poslovna psihologija s komunikacijom,
7. Povijest umjetnosti i kulturno- povijesna baština

Članak 10.

Izradba za učenike koji se obrazuju u programima Turističko-hotelijski komercijalist, temelji se na sadržajima strukovnih predmeta:

1. Kuharstvo sa slastičarstvom,
2. Ugostiteljsko posluživanje,
3. Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu,
4. Poznavanje robe i prehrana,
5. Knjigovodstvo,
6. Poslovna psihologija s komunikacijom

Članak 11.

Učenici s teškoćama u razvoju izrađuju i brane završni rad uz primjenu prilagođene tehnologije i drugih uvjeta, prema uputama koje donosi nadležna agencija.

Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od ukupnog broja učenika u razrednom odjelu te ravnomjerno raspoređena na sve nastavnike/mentore.

Članak 12.

Pisani dio završnog rada treba sadržavati: naslovnu stranicu, sadržaj, sažetak, uvod, glavni dio – razradu teme, zaključak, literaturu, priloge i posljednju stranicu radi upisivanja ocjena.

Sadržaj pisanog dijela završnog rada opisan je u Uputama koje su sastavni dio ovoga Pravilnika.

Pisani dio završnog rada sadrži najmanje 10, a najviše 15 stranica.

Članak 13.

Mentor prati učenika tijekom pisanja teme te vodi evidenciju.

Evidencija se vodi na konzultacijskom listu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Mentor je dužan voditi bilješke o datumu održane konzultacije i napredovanju učenika tijekom pisanja rada.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 14.

Obrani završnoga rada (u daljnjem tekstu: Obrani) može pristupiti učenik:

1. koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnog obrazovnog programa,
2. čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Članak 15.

Učenik prezentira završni rad u obliku obrane završnog rada ili uz pripremljenu PowerPoint prezentaciju s priloženim pisanim završnim radom.

Obrana, u pravilu, traje do 30 minuta.

Članak 16.

Obrana se provodi u Školi ili izvan Škole pred tročlanim povjerenstvom.

Povjerenstvo čine mentor te dva nastavnika strukovnih sadržaja od kojih jedan vodi zapisnik (u daljnjem tekstu: Zapisnik).

Član Povjerenstva može biti i član sektorskog vijeća ili predstavnik tvrtke s kojom je ustanova sklopila ugovor o suradnji.

Članak 17.

Tijekom Obrane vodi se Zapisnik o završnome radu kojeg potpisuju predsjednik i svi članovi Povjerenstva, a kojega se istoga dana dostavlja Predsjedniku Prosudbenog odbora.

Sadržaj Zapisnika propisuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Konzultacijski list prilaže se Izradbi.

OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Članak 18.

Izradba, Obrana te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjenom odličan (5) ocjenjuje se Izradba prihvaćena sukladno članku 4. stavku 2. ovoga Pravilnika.

Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti Obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu s izmijenjenom temom.

Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz Obrane ocjenom nedovoljan (1) na sljedećem će roku ponavljati Obranu bez ponavljanja Izradbe.

Ne ocjenjuje se učenik koji je prijavio Obranu, ali joj nije pristupio.

Učenik je s uspjehom izradio i obranio završni rad kada je i iz Izradbe i iz Obrane ocijenjen prolaznom ocjenom.

Opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada aritmetička je sredina ocjena Izradbe i Obrane.

Članak 19.

Učeniku koji je s uspjehom obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu.

Svjedodžba o završnome radu je isprava kojom se potvrđuju stečene strukovne kompetencije i završetak srednjeg obrazovanja u strukovnome programu.

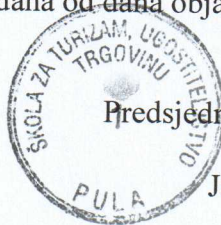
Svjedodžbu o završnome radu izdaje Škola, a potpisuje ju ravnatelj Škole.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti sve odredbe Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada KLASA: 602-03/09-04/275 URBROJ: 2168-21-09-2 od 27. studenoga 2009., Pravilnik o dopuni Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada KLASA: 003-05/10-01/1 URBROJ: 2168-21-10-1 od 4. ožujka 2010., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada KLASA: 003-05/13-01/02 URBROJ: 2168-21-13-1 od 9. prosinca 2013., Odluka o dopuni Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada KLASA: 003-06/16-02/15 URBROJ: 2168-21-16-2 od 12. srpnja 2016.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.



Predsjednica Školskog odbora:

Jasna Lazić

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 7.10.2019.., a stupio je na snagu dana 15.10.2019. godine.

Ravnateljica:

Orhideja Petković, dipl. soc.

KLASA: 003-05/19-01/04
URBROJ: 2168-21-19-1
Pula, 4. listopada 2019.

Prilog 1

**Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu
Kandlerova 48
52 100 Pula**

Završni rad iz predmeta:
Turizam i marketing

Tema:

Promocijske aktivnosti turističkog poduzeća

Učenica:

Mia Petković, 4.a

Mentor:

Petar Božić, prof.

**Pula, ljetni rok
Šk. god. 2019./2020.**

UPUTE ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA

1. Nakon odabira tema, u studenom je svaki učenik dužan dogovoriti termin dolaska na prve konzultacije s mentorom. Na konzultacijama će svaki mentor objasniti što se očekuje u okviru pojedine teme, predložiti literaturu, dati pojašnjenja, te dogovoriti termine sljedećih konzultacija. Tijekom pisanja rada učenik je dužan najmanje dva (2) puta otići na konzultacije s mentorom + prve konzultacije nakon odabira teme (konzultacijski list mora imati najmanje tri potpisana dana konzultacija s mentorom)

2. 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.

3. Izradba završnog rada sadrži najmanje 10, a najviše 15 stranica

4. Učenici koji su prethodna tri razreda prošli s odličnim uspjehom i imali odlične ocjene iz predmeta struke mogu završni rad izraditi u obliku projekta. Završni rad u obliku projekta može se izraditi i u manjoj grupi (najviše tri učenika). Učenici mogu biti oslobođeni izrade završnog rada ako su na državnom ili međunarodnom natjecanju iz struke (AEHT-a ili GASTRO) osvojili prvo, drugo ili treće mjesto. Umjesto završnog rada učenici na 1-3 kartice teksta navode o kojem je natjecanju riječ, mjesto i vrijeme održavanja natjecanja, te znanja, vještine i kompetencije koje su pokazali na natjecanju.

5. Završni rad mora sadržavati:

a. naslovnu stranu (propisanog izgleda – Prilog 1)

b. sadržaj: stavlja se odmah iza naslovnice, numerira se. Radi lakšeg oblikovanja sadržaja treba označiti dijelove završnog rada (naslove):

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 navedenih poglavlja (1.1., 1.2., 1.3.,...). Isti postupak slijedi za označavanje odjeljaka (1.4.1., 1.4.2.,...) i točaka. Svaka glava (cjelina) treba početi na naslovnoj stranici (Insert - Break - Page Break) i zatim se naslovima dodjeljuju stilovi: Naslove cjelina formatira se u Naslov1 (Heading1), nazive poglavlja u Naslov2 (Heading2), nazive odjeljaka u Naslov3 (Heading3). Veličina slova za Heading1 mora biti veća od Heading2, a ona veća od Heading3 koja je veća ili jednaka normalnom tekstu (font 12).

c. uvodni dio

d. razradu teme

e. zaključak

f. popis literature (abecednim redom autora):

Primjeri navođenja literature:

Knjige, udžbenici :

1. Jurković, P. (2002.) *Javne financije* Zagreb: Masmedia
2. Kuvačić, N. (2001.) *Poduzetnički projekt-Kako sačiniti biznis-plan?-teorijski prikaz*, Split: Veleučilište u Splitu

Članci u časopisu:

1. Padjen, J.(2002.) "Determinante prometne politike Hrvatske", *Ekonomski pregled*, (53), 1-2: str. 72-95.

Internetski članci:

1. www.hgk.hr Hrvatska gospodarska komora (pristupljeno 10.01.2016.)
2. www.Home-Small-Business.com (pristupljeno 05.12.2016.)

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

g. bilješke mentora (Prilog 2)

h. konzultacijski list (Prilog 3)

6. Slike, crteži, tablice, grafikoni: ubacuju se između teksta. Svakoј slici, crtežu, tablici, grafikonu potrebno je dodati redni broj i naziv. To se piše odmah ispod slike (bez reda razmaka). I Aligment: Center). Pođ Paragraph đslika i naziv se centriraju (Format jedan red razmaka stavlja se prije slike i poslije naziva.

7. Citiranje i bilješke: kada citiramo nekog autora, citat je potrebno staviti u navodnike, primijeniti kurziv (stil Italic) te u zagradama navesti koga smo citirali, godinu izdanja knjige i broj stranice, npr: (Jurković, 2002: 109).

Za dodatne bilješke i pojašnjenja u tekstu mogu se koristiti i fusnote. Reference - Footnote , u tekstu se pojavio redni broj fusnote (1). Zatim je na istoj stranici ispod teksta iza znaka 1 potrebno dopisati dodatne bilješke i pojašnjenja.

9. Rad može bit pripremljen za prezentaciju na CD-u ili USB-u, ali i takva radnja mora biti predana u pismenom obliku kako je prethodno navedeno.

10. Završni rad mora biti uvezen u spiralni uvez zajedno s posljednjom stranicom (bilješke mentora) te konzultacijskim listom.

11. Završni rad ne smije imati gramatičke i pravopisne pogreške.

SRETNNO!