

NAPUTAK ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA

VAŽNA NAPOMENA: NE USTRUČAVAJTE SE PITATI MENTORA SVE ŠTO VAS ZANIMA VEZANO UZ IZRADU RADNJE.

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 sadrži najmanje 10, a najviše 15 stranica za učenike koji se obrazuju u četverogodišnjoj izobrazbi, i od 3 do 10 stranica za učenike koji se obrazuju u trogodišnjoj izobrazbi.

4. Učenici koji su prethodna tri razreda prošli s odličnim uspjehom i imali odlične ocjene iz predmeta struke mogu završni rad raditi u obliku projekta 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 - na stranici škole pod Završni rad/prilozi - posljednja stranica rada)

h. konzultacijski list (Prilog 3 - na stranici škole pod Završni rad/Prilozi)

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 Alignment: 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.

SRETNO!