

# Smjernice za izradu pisanog dijela završnoga rada

## Struktura pisanog dijela završnoga rada

Završni rad sastoji se od sljedećih dijelova:

1. naslovna stranica (dobije se uz zadatak)
2. sadržaj
3. uvod
4. glavni dio – razrada teme
5. zaključak
6. literatura
7. prilozi

**1. Naslovna stranica** - sadrži naziv škole, naziv teme, mjesto, nadnevak, ime i prezime učenika, ime i prezime mentora

**2. Sadržaj** se sastavlja na početku rada jer je preporučljivo najprije njega čitati. Njime se prezentira struka rada i hijerarhijski odnos pojedinih dijelova rada. Sadržaj čine naslovi i podnaslovi rada, pa nam služi kao mogućnost provjere logičnosti izlaganja. Upisuje se sadržaj završnog rada (poglavlja) koji se numerira arapskim brojevima.

Sadržaj

1. Uvod
2. Naslov prvog poglavlja
  - 2.1. Podnaslov
  - 2.2. Drugi podnaslov
3. Naslov trećeg poglavlja
  - 3.1. Podnaslov
    - 3.1.1. Prvi stavak
    - 3.1.2. Drugi stavak
  - 3.2. Drugi podnaslov
  - 3.3. Treći podnaslov  
(broj naslova, podnaslova i eventualnih stavaka učenici će prilagoditi svojoj temi)
4. Zaključak
5. Literatura
6. Prilozi

**3. Uvod** nas upućuje u temu koja će u radu biti razmatrana. U uvodu je potrebno: • precizirati predmet rada, tj. istaknuti o čemu će se u radu pisati • naznačiti plan i organizaciju izrade rada, npr. od koliko se dijelova • rad sastoji, koje vrste informacija sadrži (tekstualne, grafičke, statističke i sl.) • može se izraziti vlastiti stav prema temi i iznijeti razlog za izbor određene teme ..

## 4. Glavni dio - Razrada teme

U glavnome dijelu završnoga rada učenik detaljno razrađuje temu. Najprije se obrađuju ključni pojmovi, zatim se detaljnije razrađuju pojedini aspekti teme

**5. Zaključak** je završni dio rada. U njega se ne unose novi podatci, dovoljna je jedna stranica; naglašavaju se samo najvažniji rezultati i praktični značaj rada. Zaključak sadrži objektivnu ocjenu

završnog rada i povezuje je s problemom postavljenim na početku teksta. Predložena su također moguća daljnja poboljšanja, odnosno modifikacije.

**6. Popis literature** (abecednim redom autora, prezime autora, inicijali imena, naslov knjige, izdavač, mjesto i godina); www izvori (ime autora (ako je/su poznata), naslov dokumenta, datum nastanka, naslov potpunog djela (*italic*), potpuna http adresa i datum pristupa dokumentu).

**7. Prilozi** (koji nisu unutar rada) Prilozi su obično slike, ilustracije, crteži koji zauzimaju cijelu stranicu. Priloge treba navesti redom kako se pojavljuju u radu. U radu se pozvati na prilog npr. vidi: Prilog 1 Ove se stranice ne numeriraju. Na kraju radnje treba dati popis priloga s nazivima i stranicu na kojoj se nalazi. Stranica na kojoj se nalazi tekst i crtež, grafikon, ilustracija i sl. ne smatraju se prilogom, nego redovnom stranicom.

### **Broj stranica**

Okvirni broj stranica je od 18 do 25 . (Naslovna stranica i prilozi se ne računaju)

### **Veličina i oblik fonta**

Veličina fonta ne smije prelaziti 12-14 tiskarskih točkica

Uobičajeni oblici fontova kao što su Arial, Times New Roman, koji se mogu lako čitati. Nije dobro upotrebljavati različite i neobične fontove u službenim tekstovima.

### **Prored**

koristiti 1,5 (12) ili 1(14) pt

### **Numeriranje stranica**

Trebalo bi početi na stranici gdje počinje Uvod.

### **Citati**

Kada koristimo tuđe tekstove (citate) upotrebljavamo navodnike. To je u skladu s pravopisnim pravilima. Jasno mora biti obilježen početak navoda i kraj citiranog teksta. Potrebno je na dnu stranice u bilješci (fusnoti) navesti bibliografske podatke o izvoru iz kojeg je citat kao i stranicu.

Manje slike ili sheme mogu se umetnuti unutar teksta, ali moraju biti numerirane. Kratak opis treba biti ispod slike i iznad tablice (npr. Slika 1: ... ili Tablica 1: ...; za opis slike i tablice koristiti manju veličinu fonta). Slike i tablice trebaju biti postavljene tako, da ih najprije spomenete u tekstu. Sve veće slike i sheme treba smjestiti u Prilog na kraju.