

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOGA (MATURALNOGA) RADA

Priprema za izradu maturalnoga rada

Učenici u knjižnici, uz pomoć knjižničara i svoga mentora, upoznaju i STRUČNU LITERATURU iz određenih nastavnih predmeta ili stručnih skupina koja je neophodna za samostalnu izradu maturalnoga rada. Upoznaju se i sa zbirkom periodike (novine i časopise iz svih područja) i saznaju koje članke mogu koristiti za određena područja te što od građe mogu posuđivati i koristiti izvan knjižnice, a što samo za rad u školskoj knjižnici kako bi mogli na vrijeme detaljno planirati tijek izrade svoga maturalnoga rada.

Font izrade je Times New Roman

- Veličina slova: 12
- Veličina naslova: 14
- Prored: 1.5
- Margine 2 cm, poravnati margine (lijevu i desnu rubnicu)
- Uvući red kad se piše svaka nova misaona cjelina
- Svaka stranica ide na zaseban papir

KOMPOZICIJA I DIJELOVI MATURALNOGA RADA

Kompozicija maturalnoga rada je raspoređivanje teme u manje cjeline (poglavlja, dijelove), ovisno o opsegu rada. Svaki se maturalni rad sastoji od sljedećih dijelova: **naslova, sadržaja, uvoda, razrade, zaključka, literatura i dodataka.**

Naslov upućuje na temu rada pa mora biti što precizniji i po mogućnosti što kraći. Ako je potrebno, naslovu se može dodati i podnaslov koji se stavlja u zagradu ispod naslova ili se samo piše manjim slovima. Naslov je istaknut na naslovnoj stranici maturalnoga rada koja

mora sadržavati i sve važne podatke o maturantu: naziv i sjedište škole, adresu škole koju pohađa, školsku godinu, naziv predmeta iz kojega piše maturalni rad, točno ime i zvanje profesora mentora kod kojega brani svoj rad, sjedište, mjesec i godinu predaje rada.

(Naslovnici treba pisati neutralnim tipom slova, Times New Roman, s najviše 3 različite veličine fonta- najvećim slovima naslov, manjim fontom podnaslov, školsku godinu, predmet, imena mentora i maturanta te najmanjim ostale podatke. Na naslovnici se ne pišu ukrasna slova, ne crtaju crteži, ne dodaju boje, sličice i sl. Na njoj su važni jedino podaci i stoga moraju biti čitko, jasno i točno napisani.

Sadržaj je uobičajeno staviti na početak rada pa je preporučljivo njega prvo pročitati. On prikazuje strukturu rada i međusobni odnos njegovih dijelova. Sadržaj, dakle, čine naslovi i podnaslovi rada te br. stranica na kojima dijelovi (naslovi) rada počinju.

Uvod je prvi kontakt čitatelja s tekstem, on nas upućuje u problem koji će u radu biti razmatran. **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.) i drugo;
- može se izraziti vlastiti stav prema temi i iznijeti razlog za izbor određene teme.

Uvod obično obuhvaća 1-2 stranice teksta (oko 1/10 rada).

Razrada je glavni dio rada u kojem se temeljito i dokumentirano razvija tema. U razradi treba obraditi sve ono što je navedeno u uvodu. Svaki se rad sastoji od više poglavlja koja se dijele u potpoglavlja i odjeljke. Temu treba logički razviti i usustaviti, potpuno je obuhvatiti da se ne osjete praznine i prijelazi (povezati dijelove). U rad se mogu uključiti tablice, grafikoni, crteži, slike, fotografije, ali samo ako služe kao dijelovi razrade, ako usustavljaju podatke, dopunjuju ili objašnjavaju sadržaj. Ako su samo prilog uz objašnjenje ili dodatna obavijest koja opterećuje tekst, daju se na kraju rada, u dodatku, s tim što ih treba obrojčiti i unasloviti. Pojedini dijelovi rada imaju naslove i podnaslove koji moraju biti naznačeni u sadržaju i odražavaju strukturu rada. Razrada mora sadržavati prikaz predmeta i analizu građe ili izvora. Razrada je najopsežniji dio rada i obuhvaća oko 15-20 stranica.

Zaključak je završni dio rada. U njega se ne unose novi podatci, novi materijal. Iz niza detalja tu se izdvajaju ključni elementi koje treba zapamtiti. Zaključak može sadržavati ocjenu neke teme, stanja ili situacije, odnosno može sadržavati i neke preporuke i podatke do kojih smo došli u radu. Zaključak obično zauzima 1 stranicu maturalnoga rada.

Dodatak može, ali i ne mora biti sastavni dio rada. Hoće li rad sadržavati dodatak ili ne, ovisi o prirodi samoga rada. Uvrštava se u rad ako je materijal takve prirode da dopunjava, objašnjava tekst, usustavljuje podatke ili ne otežava čitanje teksta. To mogu biti tablice, preslici dokumenata, ilustrativni i grafički materijal te veći statistički podatci i sl. Iako su izdvojeni iz teksta, ti materijali moraju biti komentirani ili spomenuti u tekstu.

Literatura ili popis korištene literature

Pod bibliografijom podrazumijevamo popis koji sadrži abecednim slijedom prezimena autora, nazive svih dokumenata i izvora (knjiga, časopisa, članaka, AV građe...) te njihove nakladnike i mjesto i godinu izdanja, a kod mrežnih stranica uz potpuni naziv i adresu, sadrži i datum učitavanja sadržaja. Kako učenici koriste stručnu literaturu u izradi maturalnoga rada?

Ne smiju se prikrivati korišteni izvori, nego se povremeno naznači podrijetlo podataka, shvaćanja i teza!

Od učenika se u maturalnom radu ne očekuje originalnost - nove teze, shvaćanja, ideje..., stoga tuđa mišljenja i ocjene ne trebaju i ne smiju predstavljati kao svoja, nego točno navesti autora, djelo i stranicu gdje je našao izloženo!

U radu će učenik i više puta doslovno navesti (citirati) ulomke iz izvornika, i to pod navodnicima, s time da odmah u bilješci na dnu stranice (u fusnoti) ili na kraju rada naznači izvor, tj. navede prezime i ime autora, naslov djela, mjesto izdanja, nakladnika, godinu izdanja i stranicu. Tuđe se riječi, zamisli i sl. ne moraju uvijek točno navoditi (citirati), nego se mogu i **parafrazirati** (prepričati) uz navođenje autora. Učenik će na temelju znanja i iskustva u pisanju procijeniti kada u korištenju tuđih misli umjesto citiranja može rabiti parafraziranje.

Primjeri bibliografskih podataka za knjige i časopise:

Postoje 3 prihvaćena i s pravopisom usklađena načina citiranja literature. Predlažemo jedan koji je dosta korišten, a ujedno i najjednostavniji.

1.AKO JE KNJIGA DJELO JEDNOGA AUTORA:

Šicel, Miroslav. Hrvatska književnost. Zagreb: Školska knjiga, 1982.

2.AKO JE KNJIGA DJELO DO 3 AUTORA:

Šicel, Miroslav. Ante Stamać i Truda Stamać. Hrvatski roman. Zagreb: Mladost, 1988.

3.AKO JE KNJIGA DJELO VIŠE OD 3 AUTORA:

Pine, Stanlay i dr. Organska kemija. Zagreb: Školska knjiga, 1986.

4.ENCIKLOPEDIJE:

Opća enciklopedija, sv. 7, JLZ, Zagreb, 1981. Hrvatski biografski leksikon, sv.1, JLZ, Zagreb, 1983.

5.ČLANCI IZ ČASOPISA:

Friganović, Mladen. Kakva je, zapravo, zemlja Japan // Geografski horizont, 1994. (XL), 1, str. 69. – 71.

6. RAD U ZBORNIKU, ESEJ U ZBIRCI I SL.:

Prezime, ime autora. Naslov rada. // Naslov knjige/ Podatak o uredniku. Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja:Nakladnik, godina izdavanja. Početna stranica – završna stranica.

Primjer:

Stipčević, Aleksandar. Cenzura kao ograničavajući faktor u širenju informacija. // Informacijaske znanosti i znanje / uredili Slavko Tkalec, Miroslav Tuđman. Zagreb: Zavod za informacijske studije, 1990. Str. 131.-138.

7. INTERNETSKI IZVORI

URL 1. <http://www.inspire-indiana.net/cite.htm> (10.9. 2000.)

(obvezatno je navođenje datuma učitavanja mrežne stranice)

•Godinu izdanja možemo pisati odmah iza autora, u zagradi (ako to mentor zahtijeva ili ako je važan podatak o starosti izdanja ili su izdanja ponavljana, dopunjavana i sl., npr.: Šicel, Miroslav (1982). Hrvatska književnost. ...

CITIRANJE BILJEŠKE

«Učitelji moji bijahu prema meni hladni i nekako surovi, dok su gradske moje drugove tetošili i gladili.»¹

«Svitalo je, kad je Filip stigao na kaptolski kolodvor.»²

¹ Kovačić, Ante. U registraturi, Zagreb: Zora, 1980., str. 41.

² Krleža, Miroslav. Povratak Filipa Latinovicza, Zagreb: Zagrebačka stvarnost, 1995., str.5.

•Napomena: Citat mora biti uklopljen u učenikov tekst, ne može stajati samostalno i nepovezano.

OBILJEŽAVANJE DIJELOVA MATURALNOGA RADA

Na stranici iza naslovnice stavljamo stranicu Sadržaj, na njoj moraju biti ispisani naslovi svih dijelova rada i br. stranice na kojoj se nalaze. Svako poglavlje (dio rada, cjelina) počinje novoj stranici, bez obzira na prazninu na prethodnoj!

PRIMJER RAZDIOBE RADA I NASLOVNICE

1. UVOD

2. NASLOV POGLAVLJA

2.1. PODNASLOV

2.2. DRUGI PODNASLOV

2.3.

3. NASLOV DRUGOG POGLAVLJA

3.1. PODNASLOV

3.2. DRUGI PODNASLOV

3.3. TREĆI PODNASLOV

4. NASLOV TREĆEG POGLAVLJA

5. ZAKLJUČAK

6. BIBLIOGRAFIJA

7. DODATAK (PRILOZI)

PODACI NA NASLOVNOJ STRANICI

Koju ćete titulu mentora navesti, ovisi o njegovim naputcima, stoga ga treba kontaktirati oko takvih podataka, kao i oko datuma koji stoji na dnu naslovne stranice.

Izgled naslovne stranice:

MEDICINSKA ŠKOLA ANTE KUZMANIĆA – ZADAR

ZAVRŠNI RAD

Područje:

Tema:

Učenik:

Mentor:

Zadar, mjesec, godina