

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA Šk.

god. 2025./2026.

NAPUTAK ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA

Završni rad je učenikova samostalna stručna obrada izabrane teme. Izradbom i obranom završnog rada učenik:

- pokazuje stupanj usvojenosti teorijskog i praktičnog znanja i sposobnost služenja stručnom literaturom i elektroničkim izvorima podataka,
- dokazuje stupanj stečenih kompetencija i ishoda obrazovanja u obrazovnom profilu,
- pokazuje se kompetentnost samostalnog istraživanja i stručne obrade izabrane teme na sustavan, smislen i gramatički i pravopisno ispravan način.

Obranom završnog rada u obliku prezentacije pokazuje se učenikova sposobnost samostalnog izlaganja, objašnjavanja i prezentiranja rezultata istraživanja u pisanom radu.

Izbor teme i literature

Nakon što se odabere tema završnog rada (**rok 31. listopada 2025.**), učenik je dužan izraditi prijedlog strukture završnog rada (koncept) sa popisom literature koju namjerava koristiti u završnome radu.

Rok za izradu ovog zadatka je **23. prosinca 2025. godine.**

Osnovna literatura za izradu završnog rada su srednjoškolski udžbenici iz strukovnih predmeta. Dodatna literatura (knjige, časopisi, enciklopedije, leksikoni, statistički godišnjaci itd.) za izradbu završnog rada može se posuditi u školskoj knjižnici i knjižnici Ekonomskog fakulteta u Splitu. Literaturu koju knjižnica EFS posjeduje možete pronaći putem on-line kataloga knjižnice, Crolist, dostupnom na web stranicama knjižnice www.efst.hr. Sadržaji pronađeni na internetu mogu se također koristiti za pisanje završnog rada. Pritom valja biti vrlo oprezan, jer ti sadržaji nisu uvijek pouzdani pa ih je poželjno dodatno provjeriti.

Struktura završnog rada

Završni rad se sastoji od slijedećih cjelina: **Naslovna**

stranica

Sadržaj

Obrada teme

✚ Uvod

✚ Glavni dio – razrada teme

✚ Zaključak

Popis literature

Prilozi (popis priloga, crteža, grafova...)

Završni rad mora imati najmanje 12 stranica. Naslovna stranica, sadržaj i prilozi ne ulaze u ovaj broj.

Naslovna stranica

Naslovnom stranicom uspostavlja se prvi kontakt s čitateljem. Treba sadržavati osnovne podatke (vidi primjer 1.) te biti odgovarajuće oblikovana. Nikada se ne označava rednim brojem. Ubacivanje slika u naslovnu stranicu se ne dozvoljava.

Primjer 1.

SREDNJA ŠKOLA VELA LUKA
Područje rada: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
Zanimanje: Ekonomist
Školska godina 2025./26/22

NASLOV TEME ZAVRŠNOG RADA

Završni rad

Mentor/ica:

Učenik/ca:

Ime i prezime, prof.

Ime i prezime

Vela Luka,

. godine.

Sadržaj

Sadržaj predstavlja tematski prikaz rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi cjelina, poglavlja, odjeljaka (vidi primjer 2.). Sadržaj se stavlja odmah iza naslovnice.

Primjer 2.

S A D R Ž A J

	Stranica
UVOD	1 1.
Upisati naslov prvog poglavlja	3
1.1.	
1.2.	
2.	
2.1	
2.2	
3.	
3.1.	
3.1.1. 3.1.2.	
3.2.	
3.3.	
4.	
4.1. 4.2.	
ZAKLJUČAK	
LITERATURA	
PRILOZI	

Uvod

Uvod se numerira arapskim brojem 1. U njemu učenik treba jasno odrediti problem koji će obrađivati, istaknuti razloge zbog kojih je odabrao ovu temu, izložiti način obrade teme i strukturu rada. Ukoliko koristi određene neuobičajene izraze, kratice i sl., treba ih u uvodnom dijelu pojasniti u obliku legende. Uvod ne bi trebao prelaziti opseg od jedne do dvije stranice.

Obrada teme

Glavni dio ili razrada teme, ukoliko to tema dopušta, sastoji se od dva temeljna dijela. Prvi je dio teorijski dio u kojem se navode teorijski doprinosi različitih autora. Drugi dio je praktični dio u kojem se prikazuje konkretan primjer problema ili slučaj iz prakse. Cjelokupan sadržaj teksta u radu treba biti smisleno raspoređen.

Ako tekstualni dio rada iziskuje da ga se dopuni tablicama, grafikonima ili slikovnim prikazima, tada je potrebno svaku tablicu, grafikon ili sliku obilježiti brojem i ispod navesti izvor. Kada svaku tablicu, grafikon ili sliku numeriraš (obilježiš brojem), bit će ti lakše u tekstu na nju uputiti napomenom npr. "vidi sliku 1."

Nije poželjno da u završnome radu stoje slike tek "za ukras", već je dobro da one budu u funkciji pojašnjavanja, ilustriranja pisanoga sadržaja.

Tijekom pisanja završnog rada mogu se koristiti citati i bilješke koji potkrepljuju napisani sadržaj. Prilikom navođenja izvora potrebno je označiti citirani tekst i to brojčanom oznakom na kraju citiranog teksta. U fusnotama treba ispravno i ujednačeno navesti izvore - naznačiti odakle je citirano.

Zaključak

Na kraju, u zaključku, koji treba proizlaziti iz izloženog u glavnome dijelu rada, treba istaknuti rezultate, dati svoje mišljenje o zadanoj temi, naznačiti budućnost onoga što je u temi obrađeno. Ne treba ponavljati iste rečenice iz glavnog dijela, nego rezultate opisati jasnim i snažnijim formulacijama izbjegavajući otrcane i zvučne fraze.

Zaključak mora započeti na posebnoj stranici i numerira se.

Popis literature

Izvori za pisanje završnog rada bit će uglavnom knjige, leksikoni, enciklopedije, časopisi, odnosno članci iz časopisa i internet.

Sve izvore treba na kraju završnog rada u popisu literature, popisati po abecednom redu autora.

Primjer 3.

- **Knjige**

Prezime, Inicijal(i) imena autora, Naziv djela, Ime nakladnika, Mjesto izdanja, godina izdanja. Bernik J., Đurđević S., (et. al.), Poduzetništvo 1, udžbenik za 1. razred ekonomske škole, Školska knjiga, Zagreb, 2005.

- **Članak u časopisu**

Prezime, Inicijal(i) imena autora, Naslov rada, Naslov časopisa, oznaka sveska/godišta, broj(godina), str. poč-završna.

Gulin D., Popis imovine i obveza (inventura) 31.12.2009., Računovodstvo i financije, Stručni članak UDK 657.2, 12/2009., HZRIF, Zagreb, 2009., str. 11-16.

- **Tekst pronađen na web stranici** web adresa, (datum «skidanja» informacije)

Prilozi

Prilozi su obično tablice, slike, ilustracije, crteži koji zauzimaju cijelu stranicu. Ove se stranice ne numeriraju. Na kraju radnje treba dati popis priloga s nazivima. Stranice na kojima se nalazi tekst i crtež, grafikon, ilustracija i sl. ne smatraju se prilogom, nego redovnom stranicom.

Tehnička obrada i izgled završnog rada

Za pisanje završnog rada preporuča se koristiti font Times New Roman veličine 12 točaka (pt) na papiru formata A4. Izuzetak je naslovnica i naslovi cjelina koji se pišu veličinom fonta 14 pt. Odabrani font mora se primjenjivati na cijeli tekst završnog rada. Svakako treba izbjegavati vrstu i oblik slova koja djeluju dekorativno ili ukrasno i koja više odgovaraju reklami i propagandi nego li ozbiljnom radu.

U tekstu se mogu upotrijebiti **podebljavanje** (bold), *kosa slova* (italik) i podcrtavanje da bi se istaknule pojedine riječi ili dijelovi rečenice.

Tekst treba obostrano poravnati, a standardni prored za završni rad je 1,5.

Stranice završnog rada trebaju biti pravilno označene. Umeću se automatski u zaglavlje (header) ili podnožje (footer). U zaglavlje ili podnožje može se smjestiti i tekst koji će biti vidljiv na svim stranicama rada, npr. u zaglavlju se može upisati ime i prezime autora i naslov rada.

Također, pri obradi teksta voditi računa o slijedećem:

riječi se odvajaju samo jednim razmakom,

interpunkcijski znakovi (. , ? ! : ;) pišu se zajedno s riječju iza koje slijede, nakon toga obavezno jedan razmak,

navodnici i zagrade pišu se zajedno s riječju ispred i iza koje se nalaze,

crtica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radi o složenici (npr. matematičkoinformatički), a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu,

rečenicu nikada ne valja započinjati brojkom,

tekst treba pisati u odlomcima (odlomak je dio teksta koji zaključujemo tipkom <Enter>), početak odlomka mora biti uvučen --> tipka <Tab>...

Korisni savjeti

Kad prikupiš literaturu slijedi proučavanje literature te vođenje bilježaka. Proučavanje stručne literature je nužan preduvjet daljnjeg samostalnog rada. Nakon proučene stručne literature napravi koncepciju (strukturu) završnog rada: definiraj osnovne cjeline/poglavlja o kojima ćeš pisati: uvod – razrada teme – zaključak.

Pokaži svoj koncept mentoru i s njim dogovori konačnu strukturu rada.

Napraviš li unaprijed koncepciju s jasnom raspodjelom poglavlja i potpoglavlja, bit će ti lakše i preglednije pisati rad i odrediti opseg pojedinih cjelina.

Dok čitaš literaturu, pravi bilješke – sažetke pročitana i zapiši u kojem bi dijelu rada te sadržaje mogao upotrijebiti. Pokušaj pročitane literaturu samostalno preoblikovati, izraziti načinom koji je tebi i tvome stilu izražavanja bliskiji i razumljiviji.

Tako se pisanje rada neće pretvori u puko prepisivanje tuđih misli - što uostalom nije ni dopušteno. To će, naravno, zahtijevati nešto više truda, ali će ti biti kudikamo korisnije.

Preporuča se da se redovito savjetuješ sa svojim mentorom, da mu postupno predaješ manje dijelove napisanoga rada koje će on pregledati, ispraviti i s tobom prokomentirati. Tako se neće dogoditi da u posljednji čas predaš rad koji možda vrvi pogreškama, kojemu je tema nedostatno obrađena ili čak promašena.

Završni rad predaje se mentoru u elektronskom obliku najkasnije do 13. svibnja 2026. godine.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

2.1. Prijava obrane

Prilikom predaje rada, učenik prijavljuje obranu završnog rada prijavnicom za obranu koju će dobiti u tajništvu Škole.

2.2. Obrana

Obrani može pristupiti učenik:

- koji je uspješno završio četvrti razred i
- čiju je izradbu završnog rada (pisani uradak) mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Ako je izradbu završnog rada mentor ocijenio ocjenom nedovoljan (1) učenik se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

Učenik brani završni rad pred povjerenstvom za obranu završnog rada, kojeg čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi zapisnik. Jedan od članova povjerenstva je učenikov mentor.

Učenik mora doći pred prostoriju za obranu najmanje 30 minuta prije početka obrane svog završnog rada. Od učenika se očekuje da samostalno predstavi osnovne teze svoga rada, da pokaže samostalno vladanje obrađenom temom i odgovori na pitanja ispitivača. Samostalno predstavljanje teme rada obavlja se uz pomoć PowerPoint prezentacije koja mora imati 10 slajdova. Nakon prezentacije učenik odgovara na pitanja povjerenstva. Obrana rada traje najduže 30 minuta. Ako učenik na obrani koristi elektronska ili druga nedopuštena sredstva, ometa tijek obrane ili obavlja druge nedopuštene radnje, povjerenstvo ga može opomenuti ili udaljiti s obrane, što se upisuje u zapisnik.

Učenik ima pravo pristupiti obrani u dva roka bez obveze plaćanja troškova. To pravo učenik ima dvije godine nakon prestanka statusa redovitog učenika. Učenik koji je branio završni rad u dva roka i nije pozitivno ocijenjen snosi troškove daljnjih obrana, izuzev ako je član obitelji korisnika socijalne pomoći.

2.3. Ocjena završnog rada

Učenik koji je iz obrane ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) na sljedećem roku će ponavljati samo obranu bez ponavljanja izradbe.

Učenik je s uspjehom izradio i obranio završni rad kada je i iz izradbe i iz obrane ocijenjen prolaznom ocjenom. Opći uspjeh završnog rada je aritmetička sredina ocjena izradbe i obrane.

Učeniku koji je obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu, kojom se potvrđuju stečene strukovne kompetencije i završetak srednjeg obrazovanja u strukovnome programu.

Više o sadržaju, uvjetima i postupku izradbe i obrane završnog rada možete doznati iz Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (Narodne novine broj 118/09.)