

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA

ZAKONSKO REGULIRANJE – Pravilnik o izradi i obrani završnog rada (NN 118/2009.)

CILJ IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA – učenički rad čijom se izradom i obranom provjeravaju, vrednuju i ocjenjuju učenikove strukovne kompetencije koje se stječu obrazovanjem prema nastavnom planu i programu strukovnog kurikulumu.

PROVEDBA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA – u organizaciji Škole, prema Kalendaru rada škole **Učenik izrađuje završni rad na način i u roku koji odredi škola.**

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

- donosi ga Školski odbor na prijedlog ravnatelja, u pravilu do 30. rujna za tekuću školsku godinu
- vremenik sadrži: rokove za izbor tema (najkasnije do 31. listopada tekuće godine), rok izradbe rada, krajnji datum predaje pisanog rada, datum obrane završnog rada za sve rokove te datum podjele svjedodžbi o završnom radu

ZAVRŠNI RAD – sastoji se od:

- izrade završnog rada (izrada praktičnog rada i izrada pisanog rada – elaborata)
- obrane završnog rada

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA

1. izrada završnog rada provodi se prema kalendaru rada škole objavljenog na web stranici škole
2. teme za završni rad učenici biraju iz popisa tema nastavnih predmeta STRUKOVNIH SADRŽAJA za navedeno zanimanje koje se objavljuju na oglasnoj ploči i web stranici škole, teme može predložiti učenik u dogovoru s mentorom
3. izbor teme i mentora **do 27. listopada 2023.**
4. učenici izradbu završnog rada obavljaju pod stručnim vodstvom nastavnika struke – mentora
5. termini konzultacija za učenike objavljuju se na web stranici škole nakon izbora tema
6. izradu praktičnog rada i elaborata učenici su obavezni raditi u dogovoru s mentorom, pritom je mentor obavezan voditi **evidencijski list** konzultacija koji se prilaže uz elaborat pri prijavi završnog rada
7. za prijavu završnog rada učenik mora imati **gotov završni (praktični) rad i uvezani elaborat uz prethodnu suglasnost, ocjenjivanje i potpis mentora i priloženi evidencijski list konzultacija**
 - kod grafičkih tehničara gotov praktični rad:
 - za graf. tehničare dorade to je grafički proizvod
 - za graf. tehničare tiska to je otisak i/ ili graf. proizvod
 - kod web dizajnera: praktični radovi web dizajnera moraju biti postavljeni na poslužitelj pgsri.hr
 - kod medijskih tehničara gotov praktični rad podrazumijeva predaju arhiviranog cjelokupnog materijala sa svim snimkama, grafikama, fontovima i slično, eksportirani video u zadanom formatu te elaborat u PDF formatu
8. upute za oblikovanje pisanog rada (elaborata) te **naslovnica i prijavni(drugi) list** objavljuju se na web stranici škole

9. predaja završnog rada mentoru na kontrolu i ocjenjivanje od **11.03.2024. do 22.03.2024.**

10. prijava završnog rada obavlja se **26.-27.03. 2024. od 14:00 do 18:00.** ispunjavanjem on-line prijavnice koju ispunjava učenik i ocjenjuje mentor učenika

11. na obranu završnog rada učenik je obavezan donijeti **još dva primjerka uvezanih kopija elaborata**

12. kriteriji ocjenjivanja

Kriteriji ocjenjivanja IZRADE ZAVRŠNOG RADA		
KOMUNIKACIJA	1. redovitost i pravovremenost komunikacije i suradnje s mentorom 2. dolazak na konzultacije 3. pridržavanje zadanih rokova u suradnji s mentorom	
IZRADA PRAKTIČNOG RADA	1. kreativnost i istraživački pristup razrade ideje praktičnog rada 2. samostalnost u radu 3. suradnja u procesu izrade praktičnog rada 4. praktična realizacija gotovog praktičnog rada, vještine izrade praktičnog zadatka	
IZRADA ELABORATA	1. pravopisna ispravnost 2. stručna razrada teme 3. struktura elaborata 4. autentičnost pisanog dijela završnog rada.	

PREDAJA ZAVRŠNOG RADA

Elaborat završnog rada se predaje u **spiralnom uvezu**, a učenik ga izrađuje u 3 primjerka.

Original elaborata, printan u boji predaje se na prijavi završnog rada u administraciji škole, jednu kopiju učenik zadržava za sebe, a drugu kopiju zadržava mentor.

Praktični rad odnosno gotov proizvod **NE PREDAJE** se u administraciji škole, predaje se mentoru na ocjenjivanje.

Obrana završnog rada traje do 20 minuta, uz pisani rad može sadržavati i prezentaciju.

ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Učenik odjavljuje obranu završnog rada prema Pravilniku o izradi i obrani završnog rada (NN 118/2009.)

SMJERNICE ZA PISANJA ELABORATA ZAVRŠNOG RADA

NASLOVNA STRANICA - sadrži naziv škole, nastavni predmet, naziv teme, mjesto, nadnevak, ime i prezime učenika, ime i prezime mentora, razredni odjel i program

PRIJAVNI LIST (druga stranica elaborata)- sa osnovnim podacima završnog rada i ocjenom mentora

Obrasci i smjernice oblikovanja objavljeni na web stranici škole

<https://www.pgsri.hr/smjernice-za-oblikovanje-zavrsnog-rada/>

SADRŽAJ

Sadržaj se nalazi na početku rada. Njime se čitatelju prezentira struktura rada i hijerarhijski odnos pojedinih dijelova rada. Sadržaj čine naslovi i podnaslovi i poglavlja rada.

UVOD

Uvod nas upućuje u temu koja će u radu biti razmatrana. U uvodu je potrebno:

- opisati temu rada,
- ukratko naznačiti plan i organizaciju izrade rada, npr. koje vrste informacija sadrži (tekstualne, grafičke, statističke i sl.).
- može se izraziti vlastiti stav prema temi ili iznijeti razlog za izbor određene teme.

RAZRADA TEME

TEORIJSKI DIO

- opis metoda, postupaka ili tehnologije pri izradi zadatka

PRAKTIČNI DIO

- opis (tehnološkog) postupka pri izradi zadatka
- kratki opis izrađenog zadatka
- opis eventualnih problema pri izradi zadatka i obrazloženje eventualnih odstupanja pri izradi zadatka u odnosu na plan rada
- dokumentacijski materijali (slike, skice, , dijagrami, crteži, tablice...)

ZAKLJUČAK

Zaključak je završni dio rada. Zaključak je osobna procjena završnog rada, izražavanjem osobnih stavova, prijedloga koji proizlaze iz procesa i rezultata izrade završnog rada.

POPIS LITERATURE I IZVORI

(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 , potpuna http adresa, i datum pristupa dokumentu.

- npr. Jasenka Raos: Tehnologija frizerstva 2, Školska knjiga Zagreb, Zagreb 2009.
- npr. <http://www.csee.wvu.edu/digital/book/chapters/TTL.pdf>, 01.02.2010.

EVIDENCIJSKI (KONZULTACIJSKI) LIST – ispunjen, potpisan od mentora umetnuti na kraju završnog rada.

Broj stranica - 15 – 20 stranica teksta, jednostrani ispis stranica

PRILOG

Evidencijski list konzultacija

