**TREĆA EKONOMSKA ŠKOLA U ZAGREBU**

Trg J. F. Kennedyja 5

10000 Zagreb

IZRADBA I OBRANA

ZAVRŠNOG RADA

**UPUTE ZA UČENIKE**

Obrazovni sektor: EKONOMIJA I TRGOVINA

Zanimanje: EKONOMIST/ICA

ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

**OPĆE INFORMACIJE**

ZAKONSKO REGULIRANJE - Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/2009.)

ŠTO JE ZAVRŠNI RAD, CILJ IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA - učenikov uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrjednuju i ocjenjuju učenikove strukovne kompetencije koje se stječu obrazovanjem prema stručno-teorijskim i praktičnim dijelovima određenih nastavnih planova i programa.

PROVEDBA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA - u organizaciji Škole, sukladno godišnjem planu i programu rada Škole, odnosno školskome kurikulumu

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA - donosi ga Školski odbor na prijedlog ravnatelja, u pravilu do 30. rujna za tekuću školsku godinu

OBVEZE ŠKOLE – upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

**IZRADBA ZAVRŠNOG RADA**

Teme za završni rad predlaže stručno vijeća ekonomske grupe predmeta, a donosi ravnatelj Škole do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

Broj ponuđenih tema mora biti najmanje 50% veći od minimalno potrebnog broja.

Učenici teme biraju najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

Učenici izradbu završnog rada obavljaju pod stručnim vodstvom nastavnika struke – mentora tijekom zadnje godine obrazovanja.

Izrađeni završni rad može biti u obliku:

* projekta,
* složenijeg ispitnog zadatka,
* drugog sličnog uratka usklađenog s nastavnim planom i programom.

Izrađeni završni rad može biti i uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih programa.

**PREDAJA ZAVRŠNOG RADA**

Učenik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik ustanove /Škole/ najkasnije deset dana prije Obrane.

**OBRANA ZAVRŠNOG RADA**

Obrani može pristupiti učenik:

* koji je uspješno završio zadnju godinu obrazovanja
* čiju je izradbu završnog rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu

Način obrane završnog rada:

Učenik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnog nastupa pred povjerenstvom za obranu završnog rada, obrana traje do 30 minuta.

**TIJELA ZA PROVEDBU OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

* Školsko prosudbeno povjerenstvo
* Povjerenstvo za obranu završnog rada

**ŠKOLSKO PROSUDBENO POVJERENSTVO**

Članovi Školskog prosudbenog povjerenstva su:

* ravnatelj Škole
* predsjednici i članovi svih povjerenstava za obranu završnog rada

Poslovi Školskog prosudbenog povjerenstva:

* utvrđuje popis učenika za obranu,
* zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova,
* osigurava prostorije za obranu,
* nadzire provedbu obrane,
* informira učenike o postupku provedbe obrane,
* dostavlja rezultate obrane učenicima,
* utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakog učenika.

**POVJERENSTVO ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA**

* Provodi obrane završnih radova
* Čine ga predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi zapisnik o završnome radu
* Učenik brani svoj završni rad pred povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov mentor
* Povjerenstva za obranu završnoga rada imenuje ravnatelj do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini
* Utvrđuje prijedlog:
* ocjene izradbe završnoga rada a na prijedlog mentora učenika
* ocjene obrane završnoga rada
* općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada.

Predsjednik povjerenstva za obranu završnoga rada:

* provjerava urednost prostorija,
* daje učenicima odgovarajuće upute za obranu,
* opominje i udaljava učenika,
* nakon završetka obrane potpisane zapisnike uručuje predsjedniku školskog prosudbenog povjerenstva.

**PRIJAVA I ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

* Učenik prijavljuje obranu završnog rada prijavnicom u utvrđenom roku za pojedini ispitni rok
* Iznimno iz opravdanih razloga, učenik može prijaviti obranu i naknadno, ali najkasnije deset (10) dana prije planiranog datuma obrane (o tome odlučuje školski prosudbeni odbor)
* Učenik može odjaviti prijavljenu obranu završnog rada pisanim zahtjevom za odjavu, najkasnije tri (3) dana prije planirane obrane
* Ako učenik nije pristupio obrani, a nije ju odjavio u propisanom roku, smatrat će se da je iskoristio rok za obranu završnog rada
* Iznimno, ako učenik nije iz opravdanih razloga, odjavio prijavljenu obranu, na njegov zahtjev školski prosudbeni odbor može mu dozvoliti obranu završnog rada u istome roku

**OCJENJIVANJE ZAVRŠNOG RADA, SVJEDODŽBE O ZAVRŠNOM RADU**

* Izradba, obrana te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada ocjenjuju se ocjenama od nedovoljan (1) do odličan (5)
* Učenik koji je iz izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti obrani, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom
* Učenik koji je iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane ocjenom nedovoljan (1), na sljedećem roku ponavlja samo obranu
* Opći uspjeh izradbe i obrane završnog rada aritmetička je sredina ocjena Izradbe i Obrane.

Svjedodžba o završnom radu:

* Učeniku koji je obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnom radu
* Svjedodžba o završnom radu je isprava kojom se potvrđuje završetak srednjeg obrazovanja u strukovnom ili umjetničkom programu
* Svjedodžbu o završnom radu izdaje Škola, a potpisuje ju ravnatelj Škole.

**VREMENIK**

**IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 2022./2023.**

ROKOVI ZA IZBOR TEME ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA

* Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, donosi ravnatelj do 20. listopada 2023. za sve rokove u tekućoj godini na prijedlog stručnog vijeća
* Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada 2023.

1. ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE I PREDAJU RADA u šk. god. 2023./2024.

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

Učenik prijavljuje obranu završnog rada školi prijavnicom za obranu koju propisuje škola

* + do 1. travnja 2024. za ljetni rok
	+ do 10. srpnja 2024. za jesenski rok
	+ do 30. studenog 2024. za zimski rok

Učenik predaje rad mentoru

* + do 2. svibnja 2024. za ljetni rok
	+ do 28. lipnja 2024. za jesenski rok
	+ do 18. prosinca 2024. za zimski rok

Učenik predaje rad u urudžbeni zapisnik najkasnije 1o dana prije obrane

* + ljetni rok: do 29. svibnja 2024.
	+ jesenski rok: do 14. kolovoza 2024.
	+ zimski rok: do 30. siječnja 2025.

Rokovi za obranu završnog rada

* + ljetni rok: od 11. lipnja do 17. lipnja 2024.
	+ jesenski rok: 26. kolovoza 2024.
	+ zimski rok: 10. veljače 2025.

Podjela završnih svjedodžbi

* + ljetni rok: 4. srpnja 2024.
	+ jesenski rok: 30. kolovoza 2024.
	+ zimski rok: 14. veljače 2025.

**SMJERNICE ZA IZRADU PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA**

STRUKTURA PISANOG DIJELA ZAVRŠNOG RADA:

NASLOVNA STRANICA - sadrži naziv škole, naziv teme, mjesto, nadnevak, ime i prezime učenika, ime i prezime mentora, razredni odjel (Prilog 1.)

SADRŽAJ - čine naslovi i podnaslovi rada, njime se čitatelju prezentira struktura rada i hijerarhijski odnos pojedinih dijelova rada pa omogućuje provjeru logičnosti izlaganja

UVOD - upućuje u temu koja će u radu biti obrađena, sadrži osnovne naznake problema koji se razmatra (imenuje se problem i razlog izbora za predmet proučavanja), način obrade problema i strukturu rada.

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. Obuhvaća izlaganje materije u okviru poglavlja i potpoglavlja koji se označavaju brojevima.

ZAKLJUČAK - u kojemu ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se u radu došlo. Također, u zaključku je poželjno iznijeti stav o istraženom problemu, prikazati eventualnu nepodudarnosti teorije i prakse, te istaknuti osobne stavove i prijedloge. U njemu se na sažet način izlaže sinteza čitavog rada.

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

PRILOZI - koji nisu unutar pisanog dijela završnog rada

STRANICA s podacima o ocjeni i obrani završnog rada te članovima Povjerenstva ( Prilog 2.)

KONZULTACIJSKI LIST – ispunjen i s potpisom mentora umetnuti na sam kraj završnog rada (Prilog 3.)

**OSNOVNE TEHNIČKE UPUTE ZA PISANJE RADA:**

* Radovi se pišu u hrvatskim književnim jezikom. Tekst treba biti pravopisno i gramatički ispravan i jasan.
* Format - A4
* Rubovi (margine) stranica trebaju biti 2,5 cm sa svih strana (gore, dolje, lijevo, desno).
* Veličina i oblik teksta – veličina slova 12, (oblikovanje naslovne stranice Prilog 1.) ; oblici mogu biti: Times New Roman ili Arial, poravnanje na obje strane.
* Prored teksta treba biti 1,5.
* Numeriranje:

- naslovnu stranicu i sadržaj **ne treba numerirati**; stranica Uvoda se numerira brojem 3 i dalje redom.

* Svako poglavlje rada treba započeti na novoj stranici, tekst svake stranice treba biti logično raščlanjen u odlomke. Odlomci se odvajaju praznim redom. Početak odlomka se ne uvlači.
* Broj stranica – 10-15 stranica čistog teksta
* Slikovni prilozi - ako sadržaj iziskuje da ga se dopuni i slikovnim prilozima, tada je potrebno svaku sliku obilježiti brojem i ispod slike napisati njezino kratko tumačenje. Kada se slika obilježi brojem, u tekstu na nju uputiti napomenom "vidi sl. 1"…
* Korištenje citata:

- citirani dio teksta (rečenicu, dio rečenice, odlomak i sl.) obavezno staviti u navodne znakove, zatim

- nakon citata otvoriti oblu zagradu i u njoj navesti PREZIME autora čije se riječi navode, iza prezimena staviti dvotočku, naziv djela te broj stranice s koje je citat preuzet ili

- putem broja (eksponenta) iza riječi/rečenice - obrazloženje staviti u fusnotu na dno stranice

* Kopiranje i predaja – pisani dio završnog rada su učenici dužni predati u JEDNOM primjerku. Uvez može biti osobni izbor (preporuča se obični spiralni), a rad **nije** potrebno tvrdo ukoričiti.

Prilog 1. – Primjer izgleda naslovne stranice pisanog dijela izradbe završnog rada

**TREĆA EKONOMSKA ŠKOLA**

**Trg J. F. Kennedyja 5**

**10000 Zagreb**

 (podebljano, 12)

NASLOV ZAVRŠNOG RADA (16 pt, Bold)

Završni rad iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(naziv predmeta)

(14 pt, Bold)

Ime i prezime učenika/učenice, razredni odjel (12 pt, Bold)

Mentor: Ime Prezime (12 pt, Bold)

Zagreb, mjesec, godina. (12 pt, Bold)

|  |
| --- |
|   Datum predaje pisanog dijela završnog rada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Potpis mentora (kojim prihvaća izradbu): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ocjena izradbe završnog rada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Datum obrane završnog rada:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ocjena obrane završnog rada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Opća ocjena izradbe i obrane završnog rada:**\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Povjerenstvo na obrani završnog rada * Mentor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Profesor struke:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Profesor struke:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Prostor za izdvojeno mišljenje ili komentar:   Potpis predsjednika povjerenstva:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     |

 Prilog 3. Primjer izgleda KONZULTACIJSKOG LISTA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|      Konzultacijski list za učenika : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, razred:\_\_\_\_\_\_  Mentor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rednibroj  | Datum konzultacija   | Bilješke mentora o napredovanju  | Potpis mentora  |
|    |   |   |   |
|    |   |   |   |
|    |   |   |   |
|    |   |   |   |
|    |   |   |   |
|    |   |   |   |
|    |   |   |   |

   |