

## UPUTE ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOGA RADA

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – čl. 82. (NN broj 87/08.) i Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada (NN broj 118/09.), [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009\\_09\\_118\\_2914.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_09_118_2914.html)

*Završni rad učenikov je uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrjednuju i ocjenjuju učenikove strukovne, odnosno umjetničke kompetencije određene razine sukladno razini kvalifikacije koju stječe.*

### Završni rad sastoji se od:

1. IZRADBE ZAVRŠNOG RADA i
2. OBRANE ZAVRŠNOG RADA.

### Izradba završnog rada

Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke (u daljnjemu tekstu: mentor) tijekom zadnje nastavne godine obrazovnoga programa koji učenik pohađa. Izradba se sastoji od **praktičnog rad s elaboratom**.

### Obrana završnog rada

Obrani može pristupiti učenik:

- koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnoga obrazovnog programa,
- čiji je elaborat mentor prihvatio i za njega predložio pozitivnu ocjenu,
- koji je s prolaznom ocjenom položio praktični rad u praktikumu.

**Učenik prijavljuje Obranu završnog rada školi prijaviteljom koju treba urudžbirati u učeničkoj referadi:**

do 30. studenog 2023. – za zimski rok

do 27. ožujka 2024. – za ljetni rok

do 10. srpnja 2024. – za jesenski rok

Učenik prezentira završni rad u obliku obrane pred povjerenstvom za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prema unaprijed objavljenom rasporedu. Učenik mora doći pred prostoriju za Obranu najmanje 30 minuta prije početka obrane svoga završnog rada. Obrana završnog rada traje **do 30 minuta**. Obrana uz pisani rad može sadržavati i prezentaciju u programu PowerPoint, koju učenik šalje mentoru prije obrane.

### Povjerenstvo

Povjerenstvo čine predsjednik (mentor) te dva člana iz redova nastavnika. Povjerenstvo utvrđuje prijedlog: ocjene Izradbe na prijedlog mentora određenoga učenika, ocjene Obrane, općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada. Opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada aritmetička je sredina ocjena Izradbe i Obrane. Učeniku koji je obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu.

# IZRADBA ZAVRŠNOGA RADA

## A. PRAKTIČNI RAD U PRAKTIKUMU

Učenik je dužan najmanje tjedan dana prije izrade završnog rada izraditi **Plan rada** (PRILOG 1) koji sadrži:

- pripremu sredstava za rad uz primjenu mjera zaštite na radu,
- odabir potrebnog materijala (s mogućim recepturama),
- redoslijed i dinamiku pojedinih etapa rada,
- potrebnu stručnu literaturu.

## B. ELABORAT

Temu elaborata učenik bira do 31. listopada za ljetni rok **prijavnicom** koju predaje **u učeničku referadu** (ili razredniku).

Nakon obavijesti o dodijeljenom mentoru učenika se upućuje što prije stupiti u **kontakt s mentorom**. Učenik je dužan obaviti barem **tri konzultacijska razgovora** s mentorom prije predaje konačnog rada.

*(1. termin najkasnije do završetka I. polugodišta tj. 22. prosinca 2023.,*

*2. termin najkasnije do 16. veljače 2024. i*

*3. termin najkasnije do 19. travnja 2024.)*

Učenik je dužan elaborat, koji je mentor prihvatio kao završen, predati mentoru prema unaprijed utvrđenim rokovima. Mentor će rad ocijeniti i predati u urudžbeni zapisnik škole **do 19.1.2024. za zimski rok, do 17.5.2024. za ljetni rok, do 5.7.2024. za jesenski rok.**

Završni rad se predaje u mekom spiralnom uvezu, a učenik ga izrađuje u dva primjerka. **Jedan primjerak daje mentoru** (nakon usmene obrane se čuva u arhivi škole), a drugi zadržava za sebe.

# IZRADBA ELABORATA

## I. STRUKTURA I DIJELOVI ELABORATA

Struktura Završnog rada predstavlja logično raspoređivanje tema u manje cjeline (poglavlja, potpoglavlja) ovisno o opsegu rada.

### DIJELOVI ZAVRŠNOG RADA SU:

- Naslovna stranica (PRILOG 2)
- Stranica s opisom zadatka (PRILOG 3)
- Sadržaj (PRILOG 4)
- Uvod
- Glavni dio / razrada teme
  - teorijski opis i objašnjenje zadane teme u više poglavlja
- Zaključak
- Literatura
- Prilozi (crteži, fotografije, dijagrami)

### NASLOVNA STRANICA:

- sadrži osnovne podatke (o školi, naslovu završnog rada, mjestu i godini izrade rada)
- mora biti odgovarajuće oblikovana kako je prikazano u prilogu
- ne označava se rednim brojem tj. ne numerira se
- naslov upućuje na temu rada i mora biti jednak odabiru teme s popisa

### STRANICA S OPISOM ZADATKA:

- **opis zadatka zadaje mentor/ica**
- stavlja se neposredno nakon naslovne stranice, ne numerira se
- ovdje se nalaze detaljni podaci o učeniku, mentoru, naziv i opis zadatka

### SADRŽAJ:

- predstavlja tematski prikaz rada, čine ga naslovi poglavlja/potpoglavlja rada s odgovarajućim stranicama
- njime se čitatelju prezentira struktura rada i hijerarhijski odnos pojedinih dijelova rada pa omogućuje provjeru logičnosti izlaganja
- ne numerira se

### UVOD:

- prva stranica na kojoj počinje numeracija stranica - s brojem 1, obuhvaća **1 - 2 stranice teksta**
- prvi kontakt čitatelja s tekstom, upućuje i definira problem rada koji će se istraživati
- ovdje je potrebno:
  - izraziti vlastiti stav prema temi i iznijeti razlog za izbor određene teme
  - istaknuti o čemu će se u radu pisati
  - naznačiti plan i organizaciju izradbe rada, npr. od koliko se dijelova rad sastoji, koje vrste informacija sadrži (tekstualne, grafičke i sl.)
  - donosi kratki opis metoda koje su korištene za izradu rada

### GLAVNI DIO / RAZRADA TEME:

- glavni dio rada u kojem se temeljito i dokumentirano razvija tema
- sastoji se od više poglavlja koja se dijele u potpoglavlja i odjeljke
- najopsežniji dio rada: **12 - 20 stranica teksta**
- u ovom dijelu se temeljito obrazlažu i pojašnjavaju temeljni principi rada, elementi, materijali potrebni za izradu, tehničke karakteristike i pojašnjenja zadane teme
- opisuju se metode i postupci pri izradi zadatka
- prikazuju se dokumentacijski materijali (sheme, presjeci, dijagrami, crteži, tablice i dr.)
- sastoji se od dva glavna dijela: u prvom dijelu se teorijski obrađuje tema, a u drugom dijelu se opisuje i prikazuje praktični dio teme

#### ZAKLJUČAK:

- završni dio rada u koji se ne unose novi podaci i materijali, obuhvaća **1 stranicu teksta**
- ukratko treba **prikazati najvažnije rezultate** i spoznaje do kojih se došlo u radu
- poželjno je iznijeti stav o istraženome problemu, te **istaknuti vlastita mišljenja i prijedloge**
- opisuju se **eventualni problemi** pri izradi zadatka i **obrazlažu eventualna odstupanja** pri izradi zadatka u odnosu na plan rada
- bilo bi dobro ukazati na eventualne nepodudarnosti teorije i prakse

#### LITERATURA:

- popis **korištene literature**, dokumenata i izvora (knjiga, časopisa), ali NE NAVODE se školske bilježnice
- izvori podataka se nižu abecednim redom **prema prezimenu autora**
- slijedi nakon zaključka
- ne postoji li autor ili urednik, nizanje se vrši prema prvoj riječi iz naslova
- izvori se redom označavaju arapskim brojevima (1, 2, 3...)

##### **Navođenje Literature:**

##### **KNJIGE**

##### AKO JE KNJIGA DJELO JEDNOG AUTORA:

Prezime, inicijal(i) imena autora. Naslov: podnaslov. Podatak o izdanju. Mjesto izdavanja: Nakladnik, godina izdavanja. Npr.

Andreis T., Fizika 3: Optika, Zagreb, Profil, 2003.

Raos J., Tehnologija frizerstva 2, Zagreb, Školska knjiga, 2009.

##### AKO JE KNJIGA DJELO DO TRI AUTORA:

(navode se sva imena)

Nikolić G., Hiti I., Tehnike spajanja, Zagreb, Tipex, 1998.

##### AKO JE KNJIGA DJELO VIŠE OD TRI AUTORA:

(navodi se samo prvi navedeni i naznači da postoje i drugi)

Pine S., i dr., Organska kemija, Zagreb, Školska knjiga, 1986.

##### ENCIKLOPEDIJE

Opća enciklopedija, sv .4. Zagreb: Jugoslavenski leksikografski zavod, 1973. Tehnički leksikon, A – T. Zagreb: Leksikografski zavod Miroslav Krleža, 2007.

##### ČLANAK U ČASOPISU

Prezime, inicijal(i) imena autora. Naslov članka : podnaslov. // Naslov časopisa, oznaka godišta, broj časopisa, stranica.

Tušar, B. Priroda i društvo : 1. dio. // EGE, 2011., br. 2, str. 124 – 127.

## INTERNETSKJE JEDINICE

Ime(na) autora (ako jesu poznata). Naslov dokumenta. Datum nastanka (ako se razlikuje od datuma pristupa izvoru). Adresa zajedno sa potpunom stazom pristupa direktoriju na kojem se nalazi dokument. (Datum pristupa).

Bruckman, Amy. Approaches to managing deviant behavior in virtual communities. Apr. 1994.

<ftp://ftp.media.mit.edu/pub/asb/paper/deviance-chi94.txt>. (04.12.1994.)

### PRILOZI:

- ukoliko tablice, grafikoni, slike i fotografije nisu uklopljene u tekst elaborata, mogu se dodati u zasebno poglavlje na kraju rada
- svaki grafički prikaz (skica, fotografija) treba biti brojčano numerirana i imenovana svojim naslovom - ispod fotografija i slika, a iznad tablica (vidi Upute za tehničku obradu)

**NAPOMENA:** Metoda „copy-paste“ s interneta u Word ne smatra se izradom završnog rada! Podatci se mogu preuzeti s interneta, ali se moraju napisati svojim riječima. U slučaju preuzimanja čitavih stranica s interneta dolazi do kršenja Zakona o autorskim pravima za što se može i pravno odgovarati. Radovi koji sadrže takav tekst neće biti prihvaćeni od strane mentora/ice.

## II. UPUTE ZA TEHNIČKU OBRADU I IZGLED ELABORATA

### STIL PISANJA:

- tekst treba biti jasan i razumljiv, gramatički i pravopisno ispravan, pisan punim rečenicama, osim ako sadržaj ne zahtijeva korištenje natuknica
- rad treba biti pisan na računalu na papiru formata A4


### POSTAVLJANJE MARGINA STRANICA:

- gornju, donju i desnu marginu postaviti na **2,5 cm**, a **lijevu na 3 cm** (zbog uveza)
- za zaglavlje ostaviti **0,5 cm**

### VELIČINA SLOVA I VRSTA PISMA:

- standardna veličina slova za cijeli **tekst je 12**
- **naslovi velikih poglavlja veličine fonta 14**
- naslovnici treba pisati kako je prikazano u prilogu
- vrsta pisma (font) treba biti **Arial ili Times New Roman**, a mora se primjenjivati na cijeli tekst završnog rada
- stil fonta (podebljano, kurziv i podcrtano) se ne primjenjuje na cijeli tekst već samo **na pojedine riječi ili dijelove rečenica** koje se želi posebno istaknuti; ne treba ga koristiti prečesto jer će rad izgledati neuredno

### PORAVNANJE I PRORED:

- tekst treba **obostrano** poravnati 
- **naslove glavnih poglavlja** treba poravnati LIJEVO, pisati ih VELIKIM SLOVIMA i **podebljati ih**
- **standardni prored** za završni rad je **1,5 redak**

### PRIJELAZ NA NOVU STRANICU:

- svako **veliko poglavlje** treba započeti pisati **na novoj stranici**
- svaki sljedeći podnaslov NE TREBA stavljati na novu stranicu

### UMETANJE BROJEVA STRANICA:

- brojevi stranica završnog rada umeću se automatski
- **naslovna stranica i sadržaj nemaju broj**
- s numeriranjem se započinje od Uvoda (str. br. 1)

### SLIKE, CRTEŽI, TABLICE, GRAFIKONI:

- između teksta se mogu umetnuti slike, crteži, tablice i grafikoni
- ilustracija/slika i naziv ilustracije se CENTRIRAJU
- svakoj slici, crtežu, tablici, grafikonu potrebno je dodati **redni broj i naziv**
- **broj i naslov tablice** stavlja se **IZNAD TABLICE**, npr.

Tablica 1. Oznaka dubine boje kose

1	crna
2	crno-smeđa
3	tamno-smeđa
4	smeđa

- broj i naslov slike stavlja se **ISPOD SLIKE**, npr.



Slika 3. Pramen kose

#### OZNAČAVANJE LITERATURE:

- izvore literature označiti brojevima na kraju cjelokupnog teksta završnog rada, u poglavlju LITERATURA
- u sklopu tekstu se poziva samo na broj izvora , npr. [ 4 ]

#### JOŠ NEKI KORISNI SAVJETI ZA PISANJE TEKSTA:

- riječi se odvajaju samo **jednim** razmakom
- interpunkcijski znakovi ( . , ? ! : ; ) se pišu **zajedno s riječju iza koje slijede**, nakon toga obvezno **slijedi jedan razmak**
- navodnici i zgrade pišu se zajedno s riječju ispred i iza koje se nalaze
- crtica-spojnicica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radi o složenici (npr. elektroničar-mehaničar), a odvojeno ako se koristi kao crtica-razdvojnica (npr. 1 – 2 mL)
- rečenicu ne valja počinjati brojkom
- tekst treba pisati u odlomcima (odlomak je dio teksta koji se zaključuje tipkom <Enter> )
- početak odlomka može biti uvučen (**tipka <Tab>**) ili može biti razmaknut od prethodnog odlomka za 6 pt
- naslovnica ne smije sadržavati slike, osim slike škole
- preporuča se najviše 30 redaka po stranici
- završni rad može, ali i ne mora sadržavati ZAHVALU - uvrštava se na početku ili na kraju rada
- broj stranica: elaborat mora sadržavati **najmanje 12 stranica čistog teksta**, a najviše 20 čistog teksta, bez priloga (ukoliko se slike ne odvajaju zasebno u prilogu treba voditi računa koliko je teksta otprilike)

#### KOPIRANJE I PREDAJA ELABORATA:

- učenik izrađuje Elaborat u dva primjerka, jedan zadržava za sebe, a drugi predaje mentoru/ici
- Elaborat završnog rada se predaje u mekom spiralnom uvezu

## PLAN IZRADBE ZAVRŠNOG RADA

Ime i prezime učenika/ice: \_\_\_\_\_

Razred: \_\_\_\_\_

Školska godina: \_\_\_\_\_

Program – zanimanje: \_\_\_\_\_

Mentor/ica: \_\_\_\_\_

### 1. NAZIV TEME ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA (PRAKTIČNI DIO)

### 2. PRIPREMA SREDSTAVA ZA RAD, PRIMJENA MJERA ZAŠTITA NA RADU

### 3. ODABRANA RECEPTURA ZA KEMIJSKI PROCES

### 4. REDOSLIJED I DINAMIKA POJEDINIH ETAPA RADA

### 5. LITERATURA





**OBRTNIČKA ŠKOLA ZA OSOBNE USLUGE**

**ZAGREB**

(Arial, podebljano, veličina 16, sredina)

**ELABORAT ZAVRŠNOG RADA**

(Arial, podebljano, veličina 28, sredina)

**NAZIV ZAVRŠNOG RADA**

(OVO ZAMIJENITI S NAZIVOM RADA!  
Arial, podebljano, veličina 20, sredina )

**Mentor/ica:**

(ime i prezime mentora, titula)

**Učenik/ca:**

(ime i prezime učenika)

(Arial, podebljano 14)

**Zagreb, svibanj 2023.**

(Arial, podebljano 14, sredina )

**Obrtnička škola za osobne usluge**

**Prosudbeni odbor za završni rad**

Učenik: **(ime i prezime učenika)**

Razred: **(upisati razred)**

Školska godina: **(školska godina u kojoj je učenica završila završni razred)**

Obrazovni program: **osobne usluge** (ili „**ostale usluge**“ za fotografe)

Zanimanje: **(upisati zanimanje učenika: frizer, kozmetičar, pediker)**

**(sve upisati Arial 12, podebljano)**

Naziv zadatka: **(tema elaborata)**

**(upisati VELIKIM TISKANIM SLOVIMA, Arial 12, podebljano)**

Opis zadatka: **(upisati naziv zadatka – ZADAJE GA MENTOR/ICA)**

## SADRŽAJ

1. Uvod	1
2. Naslov prvog poglavlja	3
2.1. Podnaslov	4
2.2. Drugi podnaslov	4
3. Naslov drugog poglavlja	5
3.1. Podnaslov	6
3.2. Drugi podnaslov	7
4. Naslov trećeg poglavlja	10
4.1. Podnaslov	11
4.2. Drugi podnaslov	12
5. Zaključak	14
6. Literatura	15

npr.

1. UVOD.....	1
2. STRUKTURA KOSE.....	2
3. BOJENJE KOSE .....	3
Vrste boja za kosu .....	3
Zaštita korisnika i frizera .....	3
Pramen test .....	3
Alergološki test.....	4
Kemijski proces bojenja .....	4
4. PARCIJALNO BOJENJE KOSE .....	5
4.1. Analiza kose i komunikacija s korisnikom .....	5
4.2. Nijanser ili katalog boja .....	6
4.3. Odabir boje i nijanse .....	7
4.4. Priprema materijala za rad.....	7
4.5. Tehnika izbjeljivanja ili bojenja pramenova pomoću kape.....	9
4.6. Tehnika izbjeljivanja ili bojenja pramenova pomoću folija .....	10
5. PRIMJERI IZ PRAKSE12	
5.1. Primjer 1 – parcijalno bojenje kose u crvenu boju.....	12
5.2. Primjer 2 – parcijalno bojenje kose u ljubičastu boju.....	14
6. ZAKLJUČAK.....	18
7. LITERATURA.....	19