Srednja škola „Tin Ujević“

 Glamoč

Maturalni rad iz (kojeg predmeta)

**NASLOV MATURALNOG RADA**

Mentor: ime i prezime,prof. Učenik:ime i prezime

Glamoč, svibanj 2014.

Datum predaje rada:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum obrane rada:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Komentar mentora:

Ocjena:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Uvod

Uvod obuhvaća obično jednu do dvije stranice teksta. U njemu se prezicira predmet rada tj. Ističe se o čemu će se u radu pisati, objašnjava se organizacija i plan izrade rada, npr. od koliko se dijelova sastoji rad, koje vrste informacija sadrži (tekstualne, grafičke, statističke i sl.) i drugo. Uvod može izražavati osobni stav prema temi i razloge za izbor konkretne teme.

Maturalni rad sastoji se od:

* naslovne stranice
* sadržaja
* uvoda
* razrade
* zaključka
* dodataka ili priloga
* popisa literature
1. Kako pravilno napisati maturalni rad?

Izrada maturalnog rada sastoji se iz nekoliko etapa. Poslije izbora teme učenik na konzultacijama dobiva upute o literaturi i drugim izvorima koje može koristiti kako bi uspješno izradio maturalni rad. Zatim se pristupa istraživačkom dijelu posla: prikupljanju literature i ispitivanju tekstova kao i njihovom sistematiziranju i osmišljavanju u cjelinu.

* 1. Priprema
		1. Izbor teme i literature

Učenik bira jednu od ponuđenih tema, a nakon toga dobiva potrebne informacije u vezi s izborom teme i njenim sadržajem. U radu se mogu koristiti i sadržaji pronađeni na internetu , u stručnim časopisima i CD-ovima.

* + 1. Upotreba literature

Dok učenik čita literaturu trebao bi praviti bilješke. Iz literature se ispisuje ono što se smatra potrebnim za izradu rada. Bilješke mogu biti doslovne (citati) i opisne (parafaraze). Bilješke bi trebale biti funkcionalne, tako da se izdvajaju samo najvažnije ideje i sudovi iz neke studije. Neophodno je da se tijekom čitanja ispišu puni nazivi bibliografskih jedinica (npr. prezime i ime autora, naslov djela, izdavača, mjesto i godina izdanja, broj stranice). Ako je riječ o radu objavljenom u časopisu, onda se uz ime autora navodi naziv časopisa, mjesto i godina izdanja, broj časopisa, broj stranice.

* + 1. Struktura maturalnog rada

Pošto se upozna s tekstovima i literaturom, učenik izrađuje koncept ili plan rada. Struktura maturalnog rada podrazumijeva da se definira osnovna teza i tijek izlaganja (uvod-razrada-zaključak).

Uvod treba biti funkcionalan i potaknuti zanimanje za temu kao i predstaviti plan rada i naglasiti njegovu glavnu ideju. Obrada teme je najvažniji i najduži dio rada. U ovom dijelu učenik treba objasniti glavne ideje naznačene u uvodu, uključujući i primjere i detalje koji podržavaju navedene teze. Završni dio treba predstavljati sumu prikazane građe. Zaključak je sinteza najvažnijih misli iz glavnoga dijela rada.

* 1. Pisanje rada

Ovisno od predmeta i odabrane teme, utvrđen je opseg od kojega maturalni rad ne bi trebao bitno odstupati. Opseg maturalnog rada ne bi trebao biti mnogo manji, ali ni bitno veći od 15 stranica.

* + 1. Kojim fontom pisati?

Stranica mora biti formata A4. Svaka stranica, osim naslovne, mora biti numerirana trenutnim brojem stranica.

Sve margine trebaju biti najmanje 2 cm, a radi uveza maturalnog rada lijeva margina može biti od 2,5 do 3 cm. Prored između teksta treba biti 1.5.

Za pisanje maturalnog rada koristi se font Times New Roman , veličine 12.

* + 1. Kako dodavati grafičke priloge?

Ako maturalni rad sadrži grafičke priloge, tada je potrebno svaku sliku obilježiti brojem i „potpisati“, a to znači ispod slike napisati njeno kratko tumačenje.

Prostor koji zauzimaju slike, ne računa se u ukupnom minimalnom broju stranica maturalnog rada, pa ih zato ne treba namjerno uvećavati i bespotrebno umetati jer ne utječu na ocjenu obujma rada. One imaju funkciju pojašnjavanja, ilustriranja pisanoga sadržaja.

* + 1. Kako se bilježe citati?

Citiranje je doslovno navođenje tuđih riječi koje se obilježava navodnicima. Citiranje se preporučuje samo onda kada je neophodno zadržati preciznost autorovog iskaza.. Dovoljno je navesti jednu rečenicu ili dio rečenice kako bi se istakla osnovna ideja nekog autora. Svaki citat obilježava se arapskim brojem koji stoji iza završenih navodnika. Ispod teksta, na kraju stranice stoji napomena (fusnota) koja daje podatke o citatu (autor citata, naziv djela, izdavača, godina izdanja, broj stranice s koje se preuzima citat)

„Pravo obrazovanje nije besmisleno učenje, nego ima, kao svako traženje potpunosti, svoj cilj u samu sebi.“[[1]](#footnote-2)

„Globalizacija je naziv za pretvaranje svijeta u jedinstven prostor.“[[2]](#footnote-3)

* + 1. Pisanje literature

Na kraju maturalnog rada učenik sastavlja popis literature koju je koristio. Tamo će se vidjeti svi podaci o punom imenu autora, naslovu knjige, izdavaču, mjestu i godini izdanja.

U popisu literature knjige se navode abecednim redom po prezimenu autora, bez oznake stranica. Navodi se odvojeno zarezima: prezime, ime, naziv djela (pisan kurzivom) , mjesto izdanja, ime izdavača, godina izdanja.

Koristi li se kao jedan od izvora i Internet, potrebno je navesti točnu Internet adresu ( do link) s kojeg je sadržaj preuzet. Sadržaj pronađen na Internetu navodi se na sljedeći način. Kao osnovni link navodi se adresa početne stranice na kojoj je pronađen sadržaj, a u zagradi se navodi cijeli link kako bi onome tko će koristiti izvore iz napisanog maturalnog rada bilo olakšano i ubrzano traženje.

Primjer navođenja sadržaja pronađenog na web stranicama Pravnog fakulteta:

<http://pfmo.ba/>, (http://pfmo.ba/index.php/studiji/novi-bolonjski/novi-bolonjski-literatura) , travanj, 2014.

2.2.5. Posljednja stranica

1. Hermann Hesse [↑](#footnote-ref-2)
2. *Lj. Berberović*, „Globalizacija ili diktiranje budućnosti“, Sarajevo 1996., str.1. [↑](#footnote-ref-3)