



TURISTIČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA

DUBROVNIK

UPUTE ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOGA RADA

Amela Obad i Nikša Grabovac

Dubrovnik, 2015.

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. STRUKTURA I DIJELOVI ZAVRŠNOGA RADA	3
2.1. Dijelovi završnoga rada	3
2.1.1. Naslovna stranica	3
2.1.2. Sadržaj	3
2.1.3. Uvod	4
2.1.4. Razrada teme	4
2.1.5. Sažetak/zaključak	5
2.1.6. Sažetak na stranom jeziku	5
2.1.7. Literatura	5
2.1.8. Prilozi	6
2.1.9. Dodatci	6
3. UPUTE ZA OBLIKOVANJE STRANICA, TEKSTA I ODLOMAKA	7
3.1. Numeriranje stranica	7
3.2. Prijelaz na novu stranicu	7
3.3. Ilustracije	8
3.4. Označavanje literature	8

PRILOZI

Prilog I. Primjer naslovne stranice

Prilog II. Primjer unutrašnje stranice završnoga rada

Prilog III. Primjer sadržaja završnoga rada

Prilog IV. Primjer tablice i slike

Prilog V. Primjer popisa literature

Prilog VI. Zadnja stranica završnoga rada

1. UVOD

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

Završni rad se sastoji od Izradbe i Obrane, a njima učenik pokazuje stupanj usvojenosti teorijskog i praktičnog znanja, samostalnost u radu i sposobnost služenja stručnom literaturom i elektroničkim izvorima podataka.

Temu završnoga rada učenik izabire u dogovoru s predmetnim nastavnikom struke koji će tijekom Izradbe i Obrane biti njegov mentor. Pri predlaganju tema za završni rad mogu se uzeti u obzir i prijedlozi učenika ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnoga programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Nakon izbora teme, učenik na redovitim konzultacijama predlaže mentoru nacrt ili strukturu završnoga rada. Mentor, zajedno s učenikom, definira precizan sadržaj i strukturu završnoga rada te daje detaljne informacije učeniku o postupku izradbe i obrane rada. Tijekom Izradbe, u vrijeme dogovorenih konzultacija, mentor stoji na raspolaganju za pomoć u slučaju eventualnih nejasnoća te daje savjete oko pisanja rada i dodatnih izvora literature.

Završni rad učenik izrađuje samostalno, ali ima pravo i obvezu pohađati redovite konzultacije s mentorom. Mentor prati rad učenika i pomaže mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu ili dopunu završnoga rada. Učenik je dužan postupiti prema mentorovim uputama i primjedbama.

Obrani završnoga rada može pristupiti učenik:

- ✓ koji je uspješno završio zadnju godinu strukovnog obrazovanja
- ✓ čiju je Izradbu mentor prihvatio i predložio za nju pozitivnu ocjenu.

Završni rad se mora tiskati u dva primjerka. Jedan primjerak pisanog dijela Izradbe koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), učenik je dužan predati u urudžbeni zapisnik škole sukladno kalendaru obveza Škole, a drugi primjerak učenik

zadržava za sebe i donosi ga na Obranu rada. Završni rad se predaje u mekom ili spiralnom uvezu. Nakon Obrane urudžbirani pisani primjerak završnoga rada se čuva u dosjeu učenika.

Učenik prijavljuje Obranu školi, prijavnicom za Obranu i to:

- do 1. travnja za ljetni rok
- do 10. srpnja za jesenski rok
- do 30. studenoga za zimski rok.

Obrana završnoga rada se provodi pred tročlanim povjerenstvom, čiji je jedan član učenikov mentor. Obrana traje do 30 minuta, a sadrži usmenu prezentaciju i/ili prezentaciju u PowerPoint programu ili nekom drugom alatu za prezentacije. Nakon obrane, prezentaciju snimljenu na CD-u/DVD-u učenik ostavlja mentoru.

Tijekom Obrane vodi se zapisnik o završnom radu kojeg potpisuju predsjednik i svi članovi povjerenstva.

Učeniku koji obrani završni rad izdaje se svjedodžba o završnom radu. Svjedodžbu o završnom radu izdaje Škola, a potpisuje ravnatelj.¹

¹ Za potpune upute o izradbi i obrani završnoga rada pogledati *Pravilnik o izradbi i obrani završnoga rada* nn 87/08 i 86/09

2. STRUKTURA I DIJELOVI ZAVRŠNOGA RADA

Završni rad se piše na računalo i ispisuje na bijelom papiru A4 formata.

Broj stranica ovisi o odabranoj temi, a minimalan broj stranica je 15.

Struktura završnoga rada predstavlja logično raspoređivanje tema u manje cjeline (glave, poglavlja, dijelove) ovisno o opsegu i temi rada.

2.1. Dijelovi završnoga rada

Dijelovi završnoga rada su:

1. naslovne stranice
2. sadržaj
3. uvod
4. razrada teme
5. sažetak/zaključak
6. sažetak na stranom jeziku
7. literatura
8. prilozi
9. dodatci (evidencijski list, posljednja stranica rada za upisivanje ocjena)

2.1.1. Naslovna stranica

Naslovna stranica sadrži osnovne podatke (o školi, naslovu završnoga rada, učeniku, mjestu i godini).

Mora biti odgovarajuće oblikovana kako je prikazano u Prilogu 1 i nikad se ne numerira.

Naslovnu stranicu treba preuzeti iz ovih Uputa i ispuniti sukladno temi.

2.1.2. Sadržaj

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

Stavlja se na početku i ne numerira se. Pogledati Prilog 3.

2.1.3. Uvod

Uvod upućuje u temu koja će u radu biti obrađena i potrebno je:

- a) istaknuti o čemu će se u radu pisati
- b) naznačiti plan i organizaciju izradbe rada
- c) izraziti vlastiti stav prema temi i iznijeti razlog za izbor određene teme

2.1.4. Razrada teme

Ponuđene su vam teme iz poslovanja hotela, turističkih agencija te teme iz teorije turizma i marketinga u turizmu.

Teme iz poslovanja hotela trebaju sadržavati:

- osnovne podatke o hotelu, njegove sadržaje, usluge
- organizacijsku strukturu hotela u kojem obrađujete odabranu temu
- razradu teme sukladno odabranoj problematici dogovoriti ćete u konzultaciji s mentorom u Školi i hotelu

Teme iz poslovanja turističkih agencija (organizacija i realizacija turističkog aranžmana) trebaju sadržavati:

- osnovne podatke o agenciji u kojoj izrađujete završni rad
- organizacijsku strukturu agencije u kojoj obrađujete odabranu temu
- kraći itinerar (kao ponuda klijentu)
- detaljno razrađen itinerar (s opisom destinacije i servisnim informacijama)
- kalkulaciju cijene aranžmana
- korespondenciju (s poslovnim partnerima i klijentom. u dopisima se potpisujete kao djelatnik agencije)
- priloge (voucheri, rooming i flight liste, ugovori, police osiguranja....)

Teme iz teorije turizma i marketinga u turizmu obrađujete ovisno o temi po smjernicama koje ćete dobiti na konzultacijama s mentorom.

Teme iz selektivnih oblika turizma trebaju sadržavati:

- općenito o odabranom selektivnom obliku turizma
- povijesni razvoj u svijetu, Hrvatskoj, Dubrovniku
- trenutno stanje
- perspektive, odnosno planove razvoja.

Projekte koji predviđaju istraživanja radite metodom anketiranja, a prezentirate u PowerPoint programu ili nekom drugom alatu za prezentacije.

Ciljeve, metodologiju, obradu, analizu i prezentaciju istraživanja dogovarate na konzultacijama s mentorom.

2.1.5. Sažetak/ zaključak

Sažetak ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se došlo u radu. Potrebno je iznijeti stav o istraženom problemu, te istaknuti vlastita mišljenja i prijedloge.

Zaključak ima drugačiju svrhu od uvoda. U njemu se iznose stavovi i zaključak (ili zaključci) koji iz rada proizlazi. Ovdje je važno usporediti stavove na početku rada (cilj rada – opisan u uvodu) sa stavovima na kraju rada odnosno zaključiti je li ostvarena svrha rada. U pisanju zaključka daje se i osobno mišljenje o obrađenoj tematici.

2.1.6. Sažetak na stranom jeziku

Sažetak s hrvatskog jezika treba prevesti na jedan od stranih jezika koji učite. Prijevod ne mora biti doslovan.

2.1.7. Literatura

Literatura slijedi nakon sažetka/zaključka, a prije eventualnih priloga i dodataka. Pri pisanju literature potrebno je obratiti pozornost na sljedeće:

- izvori podataka se nižu abecednim redom prema prezimenu autora
- ne postoji li autor ili urednik, nizanje se vrši prema prvoj riječi iz naslova
- izvori se označavaju arapskim brojevima
- za **knjige** i **udžbenike** se najprije navodi prezime autora koje se odvaja zarezom od inicijala imena. Zatim se piše naslov knjige, ime izdavačke kuće, sjedište izdavačke kuće ili mjesto gdje je knjiga izdana te godina izdavanja
- **članci** korišteni u radu navode se ovako: najprije se piše autor, zatim naslov članka te časopis u kojem je članak objavljen, broj časopisa, godina izdanja navedenoga broja, te stranice na kojima je članak tiskan
- za **internetske stranice** s kojih je podatak preuzet, navodi se cijelo ime stranice

NAPOMENA: metoda *copy-paste* s interneta u Word ne smatra se izradom završnoga rada, a to znači da se podatci mogu preuzeti s interneta, ali to ne smije biti copy-paste cijelih stranica.

2.1.8. Prilozi

Prilozi se stavljaju se na kraj rada nakon literature, a odnose se na vouchere, rooming i flight liste, ugovore, obrasce osiguranja, crteže, sheme, slike, tablice, grafikone i sl. koji zauzimaju cijelu stranicu.

Numeriraju se na vrhu stranice (*Prilog 1, Prilog 2 ...*) i takvi se vode u SADRŽAJU Stranice na kojima se nalaze prilozi se ne numeriraju.

2.1.9. Dodatci

Zadnja stranica rada treba izgledati kao u Prilogu VI. Na posljednjoj stranici se ostavlja prostor u koji će se upisati datum predaje rada, ocjena izradbe rada, potpis mentora kao dokaz da je mentor prihvatio rad, datum obrane rada i ocjena obrane rada, završna ocjena koja proizlazi iz aritmetičke sredine ocjena izradbe i obrane rada, te potpisi svih članova povjerenstva. Može se upisati i komentar mentora ili pojedinog člana povjerenstva.

3. UPUTE ZA OBLIKOVANJE STRANICA, TEKSTA I ODLOMAKA

<i>Vrsta papira</i>	standardni A4 papir
<i>Margine</i>	standardne – po 2.5 cm s gornje i donje strane, 2.5 cm s desne i 3 cm s lijeve strane (radi uveza)
<i>Prored</i>	jedan i pol u glavnom djelu teksta i jednostruki u bilješkama
<i>Vrsta slova</i>	Times New Roman
<i>Stil fonta</i>	podebljano , <i>kurziv</i> i <u>podcrtano</u> 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
<i>Veličina slova</i>	16 točaka u glavnim naslovima, 14 u podnaslovima, 12 točaka u naslovima cjelina (npr. 1.1.3.) i glavnom tekstu te 10 točaka u pozivnim bilješkama. Preporučuje se obostrano poravnanje rada (<i>alignment: justify</i>). Izuzetak su naslovnice koje treba pisati kako je prikazano u Prilogu 1 i 2

3.1. Numeriranje stranica

Brojevi stranica završnoga rada umeću se automatski u gornji ili donji desni kut. S numeriranjem se započinje od Uvoda.

3.2. Prijelaz na novu stranicu

Svako poglavlje treba započeti pisati na novu stranicu. Svaki sljedeći podnaslov ne treba pisati na novu stranicu.

3.3. Ilustracije

Svakoj slici, crtežu, tablici, grafikonu potrebno je dodati redni broj i naziv koji se pišu odmah ispod slike.

Ilustracije su tablice i slike (grafikoni, krivulje, karte, histogrami, sheme i fotografije). One potkrepljuju zaključke koji se navode u tekstu. Ilustracije pokazuju tijek istraživanja, njegov cilj i rezultat, točne brojeve, odnos podataka ili stvarni izgled. Napomene:

- između teksta se mogu umetnuti slike, crteži, tablice i grafikoni
- svaka vrsta ilustracije tvori poseban skup – tablice 1,2,3 ..., slike 1,2,3 ..., dijagram 1, 2, 3 ...
- ukoliko niste sami autor ilustracije ispod nje je važno napisati izvor. Naslovi ilustracija i izvori pišu se istim stilom kao i glavni tekst ali fontom 10 i jednostrukim proredom
- tablica mora biti numerirana arapskim brojem i uvijek mora imati naslov. Naslov tablice piše se uvijek iznad tablice! Za primjer pogledati Prilog IV.
- Slike moraju biti označene arapskim brojevima, a naziv slike piše se ispod slike! Za primjer pogledati Prilog IV.

3.4. Označavanje literature

Izvore literature potrebno je označiti brojevima u uglatim zagradama na kraju teksta završnoga rada.

Popis izvora se piše na način da se prvo pišu autori knjiga i to po abecedi te im se daje arapski broj primjerice:

[1] Črnjar, M., *Ekonomika i politika zaštite okoliša*, Glosa, Rijeka, 2002.

Zatim se pišu knjige koje nemaju autora već ih je uredio neki urednik primjerice:

[8] *Opća enciklopedija*, Leksikografski zavod Miroslava Krlež, Zagreb, 1969.

Nakon toga pišu se Zakoni također po abecedi primjerice:

[11] Zakon o izmjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine, br. 94, 2009.)

Naposljetku se pišu Internet stranice s datumom stavljanja te informacije na server ili ako to na nekim serverima ne piše stavlja se datum kada ste pročitali tu informaciju primjerice: [12] www.ekologija.net/okolis/hr, 21. prosinca 2004.

Ukoliko se u tekstu koristi podatak od određenog autora, tj. ako se pozivate na neko njegovo istraživanje tada se iza određenog navoda stavlja broj literaturne reference u uglate zagrade (primjerice: [12], što znači da se pozivate na rad autora koji je naveden u popisu literature pod brojem 12).

Primjer pisanja literature je u Prilogu V.

Prilog I. Primjer naslovne stranice

TURISTIČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA DUBROVNIK

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 14, sredina)



ZAVRŠNI RAD

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 24, sredina)

NAZIV ZAVRŠNOGA RADA

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 20, sredina)

IME I PREZIME UČENIKA

(Times New Roman, veličina fonta 20, sredina)

Dubrovnik, (godina izradbe).

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 14, sredina)

Prilog II. Primjer unutrašnje stranice završnoga rada

TURISTIČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA DUBROVNIK

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 14, sredina)

ZAVRŠNI RAD

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 24, sredina)

NAZIV ZAVRŠNOGA RADA

(Times New Roman, podebljano, veličina fonta 20, sredina)

Učenik: (ime i prezime učenika)

Razred: (primjerice 3. e)

Školska godina: (upisati školsku godinu u kojoj je učenik završio završni razred)

Obrazovno područje: ugostiteljstvo i turizam

Obrazovni program: (primjerice kuhar)

Mentor: (primjerice Nikša Grabovac, prof.)

Vrijeme izradbe:

(sve upisati fontom Times New Roman, veličina fonta 12)

Prilog III. Primjer sadržaja završnoga rada.

SADRŽAJ

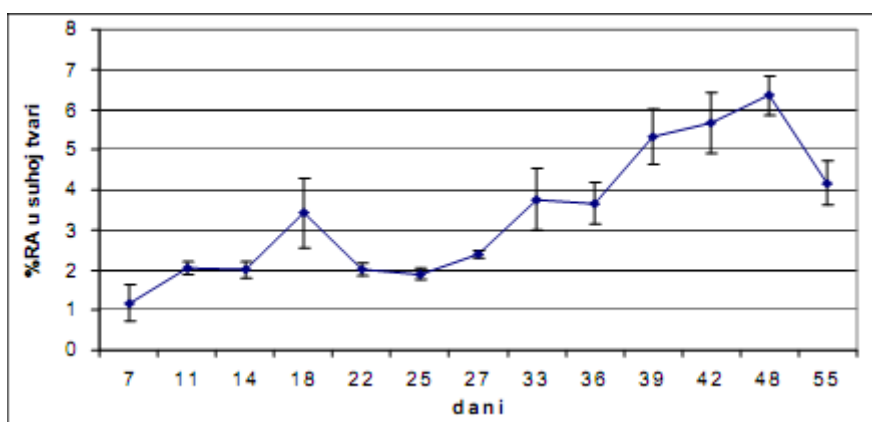
1. UVOD	1
2. TURIZAM	2
2.1. Prva sezonska kretanja posjetitelja	2
2.2. Ekonomija turizma dvadesetog stoljeća	3
2.3. Održivi turizam	4
2.3.1. Održivi razvoj	5
2.3.2. Mogućnost održivog razvoja u turizmu	6
3. TURIZAM NA MEDITERANU	7
3.1. Seoski turizam	7
3.2. Turizam u priobalju	9
3.2.1. Brzi razvoj španjolskog turizma	10
3.2.2. Italija – ljetna destinacija	12
4. TURIZAM U HRVATSKOJ	13
4.1. Situacija u hrvatskom turizmu do 1990.	13
4.2. Razvoj turizma u Hrvatskoj na prijelazu milenija	14
4.3. Nove smjernice hrvatskog turizma – <i>Mediteran kakav je nekada bio</i>	14
5. ZAKLJUČAK	15
POPIS LITERATURE	16

Prilog IV. Primjer tablice i slike

Tablica 1. Broj turista i ostvarena noćenja na području grada Hvara u 2002. godini.

Kategorija Smještaja	2000.			2011.		
	domaći	strani	ukupno	domaći	strani	ukupno
Hoteli	54 168	204 169	262 337	59 109	243 593	293 702
Privatni Smještaj	26 887	203 446	230 333	27 693	199 989	227 682
Ukupno	810 55	411 615	492 670	86 802	434 583	521 384

Izvor: Turistička zajednica grada Hvara



Slika 1. Dinamika sinteze ružmarinske kiseline u transgenoj liniji 8o4 ukrasne koprive. Prikazane su srednje vrijednosti+ SE, n=6.

Prilog V. Primjer popisa literature

POPIS LITERATURE

- [1] Cerović, Z., *Hotelski menadžment*, Fakultet za turistički i hotelski menadžment Opatija, Opatija, 2003.
- [2] Kotler, P., *Upravljanje marketingom I, analiza, planiranje i kontrola*, Informator, Zagreb, 1988.
- [3] Petz, B., *Osnovne statističke metode za ne matematičare*, Naklada Slap, Jastrebarsko, 2002.
- [4] Šošić, I., Serdar, V., *Uvod u statistiku*, Školska knjiga, Zagreb, 1995.
- [5] Uzelac, A., *Upute za izradu studentskih pisanih radova: seminarski i diplomski radovi*, Pravni fakultet, Zagreb, 2003.
- [6] *Turizam na Antarktiku*, Časopis Priroda, br. 1., Hrvatsko prirodoslovno društvo, Zagreb, 2004.
- [7] *Zakon o izmjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost* (Narodne novine, br. 94, 2009.)
- [8] *Upute za pisanje znanstvenog ili stručnog rada (magisterija ili doktorata)*
<http://www.efzg.hr/main.aspx?id=2993> , 13.7.2004.

Dodatak VI. Zadnja stranica završnoga rada

Datum predaje pisanog uratka: _____

Potpis mentora: _____
(mentor je prihvatio Izradbu)

Datum obrane završnoga rada: _____

Ocjena izradbe završnoga rada: _____

Ocjena obrane završnoga rada: _____

Opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada: _____

Povjerenstvo:

1. Predsjednik povjerenstva: _____

2. Član povjerenstva: _____

3. Član povjerenstva: _____