



Turistička i  
ugostiteljska  
škola  
Dubrovnik



R C K  
D U

# UPUTE ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOGA RADA

Dubrovnik, 2023.



## 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	3
2.1.4. Razrada teme	3
2.1.5. Sažetak/zaključak	4
2.1.6. Literatura	4
2.1.7. Prilozi	5
2.1.8. Dodatci	5
3. UPUTE ZA OBLIKOVANJE STRANICA, TEKSTA I ODLOMAKA	6
3.1. Numeriranje stranica	6
3.2. Prijelaz na novu stranicu	6
3.3. Ilustracije	6
3.4. Označavanje literature	7

## PRILOZI

Prilog I. Primjer naslovne stranice	8
Prilog II. Primjer unutrašnje stranice završnoga rada	9
Prilog III. Primjer sadržaja završnoga rada	10
Prilog IV. Primjer tablice i slike	11
Prilog V. Primjer popisa literature	12
Prilog VI. Zadnja stranica završnoga rada	13



## 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 dogовору с предметним nastavником струке који ће током Израдбе и Оbrane бити његов mentor. При предлаганju тема за зavršni рад могу се узети у обзир и приједлози уčеника ако су у складу с циљевима и задаћама наставнога програма према којему се уčenik образовао.

Nакон избора теме, учињик на редовитим консултацијама предлаže mentoru начин или структуру зavrшнога рада. Учињик и његов mentor дефинирају прецизан садржај и структуру зavrшнога рада те mentor дaje детаљне информације учињику о поступку израдбе и обране зavrшног рада. Током Израдбе, у vrijeme договorenih консултација, mentor стоји на располaganju за помоћ у случају eventualnih нејасноћа те дaje savjete oko писања рада и dodatnih izvora literature.

Završni rad учињик израђује самостално, али има право и обвезу похађати редовите консултације с mentorом. Mentor прати рад учињика и помаже му savjetima, а може захтјевати дораду, измену или допуну зavrшнога рада. Учињик је dužan поступити према mentorovim uputama и primjedbama.

Obrani зavrшнога рада може приступити учињик:

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

Završni rad се мора тискати у два примјерка. Jedan примјерак писаног дијела Израдбе коју је прихватио mentor и потврдио потписом на последњој страници, учињик је dužan предати у уредžbeni zapisnik Škole sukladno kalendaru обвеza Škole, а други примјерак учињик задржава за себе и donosi га на Obranu rada. Završni rad се предаје у меком или spiralном уvezu. Nakon Obrane уредžbirani pisani primjerak završnog rada се чува у 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 završnog rada се проводи пред тројčanim povjerenstvom, čiji је jedan član učenikов mentor.



Na obranu završnog rada učenici moraju doći primjereno odjeveni, *business formal* ili *business casual*.



Slika 1.1. Business dress code<sup>1</sup>

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.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.freepik.com/search?format=search&query=business%20dress%20code>, preuzeto 14. 10. 2023.

<sup>2</sup> 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 računalu 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

#### 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:

- istaknuti o čemu će se u radu pisati
- naznačiti plan i organizaciju izradbe rada
- 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, teme iz teorije turizma i marketinga u turizmu, ugostiteljstva i sl. Teme, primjerice 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 i dogovoru s mentorom/mentoricom.

Teme, primjerice iz poslovanja turističkih agencija organizacija i realizacija turističkog aranžmana, trebaju sadržavati:

- ✓ osnovne podatke i organizacijsku strukturu agencije o kojoj izrađujete završni rad
- ✓ kraći itinerar
- ✓ detaljno razrađen itinerar
- ✓ kalkulaciju cijene aranžmana



- ✓ korespondenciju (s poslovnim partnerima i klijentom)
- ✓ 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 tematiki.

#### 2.1.6. 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
- ✓ za **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.

Strogo je zabranjeno pisati završni rad tako se u cjelini, u bitnim ili u prepoznatljivim dijelovima prepisuju i prisvajaju tuđi radovi, što se naziva plagijat.



#### 2.1.7. Prilozi

Prilozi se stavljuju 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.

#### 2.1.8. 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

*Vrsta papira* standardni A4 papir

*Prored* jedan i pol u glavnom djelu teksta i jednostruki u bilješkama

*Vrsta slova* Times New Roman

*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

*Veličina slova* 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 (*alignment: justify*). 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.

Ilustracije su tablice i slike (grafikoni, krivulje, karte, histogrami, sheme i fotografije) koje potkrepljuju zaključke koji se navode u tekstu. Upute koje treba slijediti su:

- ✓ svaka vrsta ilustracije se numerira s dva broja. Prvi broj sadrži poglavlje, a drugi broj predstavlja redni broj ilustracije u određenom skupu. Npr. četvrta slika hotela Hilton u petom poglavlju imat će oznaku Slika 5.4. Hotel Hilton.
- ✓ naslov tablice piše se uvijek iznad tablice, a za primjer pogledati Prilog IV.
- ✓ naziv slike piše se ispod slike, a za primjer pogledati Prilog IV.
- ✓ ako 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, a izvor fontom 8. Izvor možete navesti u fusnoti.



### 3.4. Označavanje literature

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

Popis izvora se piše tako 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 Krleže, Zagreb, 1969.

Nakon knjiga koje nemaju autora pišu se Zakoni također po abecedi primjerice:

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

Naposljetu 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](http://www.ekologija.net/okolis/hr), 21. prosinca 2022.

Ako 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.



Turistička i  
ugostiteljska  
škola  
Dubrovnik



R C K  
D U

**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)

**Ivo Ivić**

(Times New Roman, veličina fonta 20, sredina)

**Dubrovnik, 2024.**

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



Turistička i  
ugostiteljska  
škola  
Dubrovnik



R C K  
D U

## 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: Ivo Ivić

Razred: 3. e

Školska godina: 2023./2024.

Obrazovno područje: ugostiteljstvo i turizam

Obrazovni program: Kuhar

Mentor: Nikša Grabovac, prof.

Vrijeme izradbe: od 1. 11. 2023. do 27. 5. 2024. (datum do provjeriti u školskom kurikulu)

(sve pisati 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
LITERATURA	16



#### Prilog IV. Primjer tablice i slike

Tablica 3.2. Broj turista i ostvarena noćenja na području grada Hvara u 2002. godini.

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

Izvor: Turistička zajednica grada Hvara



Slika 2.1. Dubrovnik<sup>3</sup>

<sup>3</sup> [19,366 Stock Photos, Pictures & Royalty-Free Images - iStock \(istockphoto.com\)](https://www.istockphoto.com)



#### Prilog V. Primjer popisa literature

## LITERATURA

- [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 diplomske 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/mentorice: \_\_\_\_\_  
(mentor/mentorica je prihvatio/la Izradbu)

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

Ocjena izradbe završnoga rada: \_\_\_\_\_

Ocjena obrane završnoga rada: \_\_\_\_\_

Opći uspjeh iz izradbe i obrane  
završnoga rada: \_\_\_\_\_

#### Povjerenstvo:

Predsjednik/ca povjerenstva: \_\_\_\_\_

Član/ica povjerenstva: \_\_\_\_\_

Član/ica povjerenstva: \_\_\_\_\_

#### Bilješka