



УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ МАТУРСКОГ РАДА

Матурски рад је стручни рад који ученик четворогодишњег средњег образовања израђује на изабрану тему уз помоћ наставника – ментора.

Израда матурског рада састоји се из неколико етапа:

1. Избор теме
2. Истраживачки дио посла (прикупљање литературе, ишчитавање текстова, њихово осмишљавање у цјелине),
3. Писање самог рада.

1. ИЗБОР ТЕМЕ

Теме за матурски рад утврђује Наставничко вијеће Школе на приједлог стручних актива. Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року. Сви ученици 4. разреда тему за матурски рад извлаче истог дана. Ученици том приликом прво извлаче бројеве који одређују редосљед бирања теме за рад. На листићу који извуку наведен је назив наставног предмета, назив теме и име професора-ментора. Сваки ученик има професора-ментора, који га води и усмјерава кроз израду рада.

2. ИСТРАЖИВАЧКИ ДИО

Послије избора теме ученик на консултацијама од професора-ментора добија списак неопходне литературе, као и упутство коју библиотеку, установу или архив треба посјетити, како би прикупио што квалитетније изворе за писање рада. Након прикупљања материјала који ће се користити за израду матурског рада ученик приступа: проучавању материјала, прављењу биљешки, разради теза, структурирању рада, писању и техничкој обради. Наравно, све ово се одвија уз сталне консултације са ментором.

Употреба литературе

Биљешке могу бити дословне (цитати) и описне (парафразе). Треба да буду функционалне: издвајају се само најважније идеје и судови из неке студије. Неопходно је да се већ током читања испишу пуни називи библиографских јединица (нпр. презиме и име аутора, наслов дјела, издавача, мјесто и година издања, број стране), што ће се навести у дијелу рада – библиографија или попис литературе.

Ако је ријеч о раду објављеном у часопису, онда се уз име аутора наводи: наслов одреднице, назив часописа, мјесто и година издања, број часописа, број свеске, број стране. Уколико се користи одредница из рјечника или енциклопедије онда се наводи: наслов одреднице, назив дјела, издавач, мјесто и година издања и број стране. Поред штампаних издања ученици могу користити и садржаје са

Interneta. Тачност ових података треба узимати са резервом и уколико је могуће обавезно их провјерити.

3. ПИСАЊЕ МАТУРСКОГ РАДА

Након прикупљања материјала слиједи писање матурског рада и техничка обрада.

Матурски рад треба да представља складну, јасну, логичку и добро структурирану цјелину. Мисли треба пажљиво упаковати у реченице, а реченице у пасусе. Пасусе нагласити увлачењем првог реда или додавањем празног простора изнад и испод. Свака реченица у пасусу, као и сваки пасус мора се односити на образлагање теме матурског рада. Рад треба писати језиком примјереним научноистраживачком раду, односно треба избјегавати есејски стил. Није пожељна употреба архаизама, локализама, сленга и сл. Посебну пажњу треба обратити на правопис, интерпункцију и грешке у куцању.

Којим фонтом писати?

Страница мора бити формата А4. Свака страница (осим насловне) мора бити нумерисана тренутним бројем страница и мора имати заглавље и подножје (header i footer).

Маргина са лијеве стране треба да буде 3 цм, а са десне 2 цм. Користити фонт величине 12.

Дужина укупног текста (увод, разрада, закључак), треба да буде минимално 10, а максимално 20 куцаних страница.

Како додавати графичке прилоге?

Ако садржај матурског рада изискује да се допуни и графичким прилозима, тада је потребно сваку слику обиљежити бројем и „потписати“, то значи испод слике написати њено кратко тумачење. Када се свака слика нумерише (обиљежи бројем), биће лакше у тексту да се на њу упути напоменом.

Простор који заузимају слике, не рачуна се у укупном минималном броју страница матурског рада, па их зато не треба намјерно увећавати и беспотребно уметати јер не утичу на оцјену обима рада. Оне треба да имају функцију појашњавања, илустровања писаног садржаја.

Како се биљеже цитати?

Цитирање је дословно навођење туђих ријечи које се обиљежава знацима навода. Цитате треба користити само онда када је неопходно задржати прецизност ауторовог исказа. Довољно је навести једну реченицу или дио реченице како би се истакла основна идеја неког аутора. Сваки цитат обиљежава се арапским бројем који стоји иза завршеног знака навода. Испод текста, на дну листа сваке стране даје се списак напомена (фуснота).

Фусноте упућују на извор података. Фуснота садржи: редни број податка или цитата, презиме и име писца, наслов дјела, мјесто и годину издавања и број странице са које је цитат узет. Фуснота је такође обавезна и ако се не цитира дословно, већ се само парафразира нека идеја. Уколико се више пута наводи једно дјело, могу се увести скраћенице. Нпр. ⁴Име аутора, исто, стр. хх.

„Финансијско пословање предузећа у ужем смислу обухвата искључиво новчано пословање, односно пословање са новцем и новчаним сурогатима.“³

Структура матурског рада

Матурски рад треба да има одређену структуру и састоји се од:

- насловне стране,
- садржаја,
- увода,
- разраде,
- закључка,
- прилога,
- библиографије или пописа литературе,
- стране за упис података са одбране рада.

Насловна страна је тачно дефинисана – шта се пише на насловној страни и гдје. Назив школе, сједиште и адреса пишу се у горњем лијевом углу, „Матурски рад из“ (назив предмета) се пише на средини стране, а испод наслов матурског рада, односно назив теме, у доњем дијелу са лијеве стране пише се „ментор“, а у истом реду са десне стране „ученик“. У наредном реду са лијеве стране пише се име и презиме наставника и титула, а са десне име и презиме ученика, разред и одјељење. На дну стране по средини ставља се мјесто, мјесец и година израде рада, (види прилог 1).

Садржај се ставља на почетку рада после насловне стране или предговора, а прије увода. Садржи наслове и поднасловне који се најчешће обиљежавају арапским бројевима и број стране на којој се наслов налази. Уколико су наслови и поднаслови форматирани одређеним стиловима, може се искористити могућност аутоматског прављења садржаја, (примјер у прилогу бр.2).

Увод је први стручни дио рада. Обухвата једну од двије стране текста. Има за циљ да пробуди интересовање читаоца и да га прелиминарно упозна са тематиком која се обрађује у раду. Може да садржи и разлоге зашто се ученик определио за конкретну тему и свој став о теми.

Разрада слиједи након увода, а почиње на новој страни. Обухвата најмање 8, а највише 15 страница текста. То је главни дио рада у коме се тема детаљно и документовано развија. Ту се износе чињенице, информације, подаци, запажања идеје и сл. Обично се овај дио дијели на више поглавља. Поглавље се може дијелити на мање цјелине (подпоглавља), и на одјељке (параграфе). Мора се водити рачуна да развој теме буде добро структуриран и логичан. Треба ићи од једноставнијег ка сложенијем, од општег ка посебном. Текст се може употпунити примјерима, табелама, графиконима, цртежима, фотографијама, али само ако ови елементи боље објашњавају или представљају дати текст. Уколико се убације слика, испод ње треба да стоји број слике и назив. Нумерисање слика омогућава лако позивање на слику у самом тексту (нпр. ... као што је приказано на сл. 1). Исто важи и за: графиконе, шеме, формуле, примјере. За разлику од претходног, нумерација табела се врши изнад табела.

Закључак се обично пише на једној страни. Садржи најбитније елементе који су наведени у раду. У њему се износе и запажања до којих је ученик дошао проучавајући дату тему, оцјене стања, правци даљег развоја. По правилу закључак не садржи табеле, илустрације, цитате.

Додатак или прилог није обавезан дио рада. Као прилог се могу ставити веће табеле (које се простиру преко више страна), копије докумената или образаца, статистички подаци, изворни код, илустрације. Ако је нешто стављено као прилог оно мора бити споменуто у самом раду и коментарисано (нпр. види прилог 1). Прилози се обиљежавају бројевима (прилог 1, прилог 2) или словима (прилог А, прилог Б), и почињу на новој страни рада.

Библиографија или попис литературе је списак коришћених извора података, штампаних и електронских. Списак је уређен по азбучном реду, а садржи: презимена и имена аутора, називе извора (књига, стручних часописа, ...), издаваче, године и мјеста издавања. Ако дјело има до три аутора онда се сви наводе, а ако има више од три наводи се први и ставља скраћеница и др. која указује да има више аутора. У случају да се користи Internet као извор информација, наводи се адреса почетне странице (home page) на којој је пронађен садржај и у загради додаје цијела адреса (link). Потребно је написати и датум приступа конкретној web страници (будући да се садржаји на Internetu мијењају из дана у дан), нпр. <http://www.ff.unsa.ba/>, 30.децембар 2009, (види прилог бр. 3).

Страна за упис података са одбране рада је посљедња страна матурског рада. Садржи: датум предаје рада, датум одбране рада, имена чланова испитне комисије, простор за коментар и оцјену рада, (види прилог бр. 4).

Куцање и штампање матурског рада

Текст матурског рада куцати само на једној страни листа, након куцања штампати у три примјерка и коричити у тврди повез.

Одбрана матурског рада

Матурски рад усмено се брани пред трочланом комисијом. Одбрана рада траје до 30 минута. Од кандидата се очекује да покаже самостално владање обрађеном темом, да одговори на питања испитивача и да самостално представи основне тезе свога рада. На крају одбране матурског рада оцјена се саопштава кандидату.

У прилогу су дати примјери: израде насловне стране, правилно писање садржаја, писање литературе, као и примјер изгледа посљедње стране матурског рада.

(Прилог бр. 1)

СЦ „Љубиша Младеновић“ у Бањој Луци

МАТУРСКИ РАД

ПРЕДМЕТ: _____

ТЕМА: _____

ПРОФЕСОР-МЕНТОР: _____

Професор-ментор:

Ученик:

(Презиме и име, разред и одј.)

Бања Лука, _____ године.

(Прилог бр. 2)

Садржај:

1. Увод.....	3
2. Како правилно написати матурски рад.....	4
Припрема.....	4
Избор теме и литературе.....	4
Употреба литературе	4
Структура матурског рада	4
Писање рада	5
3. Одбрана матурског рада	9
ЛИТЕРАТУРА.....	10

(Прилог бр. 3)

ЛИТЕРАТУРА

Ристић, Ж., Комазец, С., Богдановић, Д., Пословне финансије, Завод за уџбенике, Београд, 1998. г.

Стојаковић, П., Психологија, Завод за уџбенике и наставна средства, Источно Сарајево, 2007. г.

www.wikipedia.org (http://bs.wikipedia.org/wiki/Početna_strana), 9.12.2005.

(Прилог бр. 4)

(последња страна)

Датум предаје рада: ____ . ____ године

Датум одбране рада: ____ . ____ године

Коментар:

Оцјена: _____

Чланови Комисије:

1. _____

2. _____

3. _____