

UPUTSTVO ZA IZRADU MATURSKOG RADA

DEFINICIJA

Završni ili maturski rad je samostalni stručni rad koji učenik izrađuje na završetku svoga srednjoškolskog obrazovanja uz vođenje profesora - mentora koji usmjerava rad učenika za vrijeme izrade završnog rada.

ULOGA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE

U grupnim i individualnim posjetima školskoj biblioteci bibliotekar u saradnji s predmetnim nastavnikom upoznaje učenike s cjelokupnom građom koju biblioteka posjeduje iz određenog nastavnog predmeta.

Učenici dobiju uvid u:

- cjelovitu zbirku biblioteke (enciklopedije, rječnike, leksikone, atlase, priručnike, monografije i sl.) koje mogu koristiti u čitaonici biblioteke i fotokopirati odabrane tekstove, slike, tablice i slično
- stručnu literaturu koju biblioteka posjeduje iz određenog nastavnog predmeta, a koju mogu posuditi i koristiti određeno vrijeme izvan biblioteke

INTERNET

Za svoj maturski rad učenici se mogu koristiti i sadržajima pronađenim na internetu, ali s oprezom budući da oni nisu uvijek pouzdani te ih je potrebno dodatno provjeriti.

PLAN IZRADA MATURSKOG RADA

Tek nakon što je učenik izabrao i definirao temu u saradnji sa svojim mentorom te dobio potrebne informacije o literaturi može pristupiti planu izrade svog maturskog rada koji obuhvata sljedeće poslove:

- prikupljanje literature
- čitanje i bilježenje važnih podataka
- raspored građe
- izrada plana rada
- pisanje rada prema planu
- provjera i ispravljanje rada
- tehnička obrada

STRUKTURA MATURSKOG RADA

Završni ili maturski rad sastoji se od:

- sadržaja
- uvoda
- razrade
- zaključka
- bibliografije ili popisa literature
- dodataka ili priloga
- zadnje stranice (ispunjava je profesor)

PRIMJER NASLOVNE STRANICE

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
Grad Mostar
Gimnazija Mostar

Maturski rad iz bosanskog jezika i književnosti

MOTIVI LJUBAVI U ROMANU „DERVIŠ I SMRT“ MEŠE SELIMOVIĆA

Mentor:
xxxxxxxxxx, prof.

Učenik:
xxxxxxxxxx

Mostar, april 2019.

SADRŽAJ

Sadržaj se bično stavlja na početak rada zbog preglednosti. Predstavlja strukturu rada i odnos pojedinih dijelova, a čine ga naslovi i podnaslovi rada koji su numerisani, npr.:

1. UVOD
2. NASLOV PRVOG POGLAVLJA
 2. 1. Prvi podnaslov
 2. 2. Drugi podnaslov
3. ZAKLJUČAK
4. LITERATURA

UVOD

Uvod obuhvata obično jednu stranicu teksta, precizira predmet rada, tj. ističe o čemu će se u radu pisati. Objašnjava organizaciju i plan izrade rada, npr. od koliko se dijelova sastoji rad, koje vrste informacija sadrži (tekstualne, grafičke, statističke i sl.) i drugo. Može izražavati lični stav prema temi i razloge za izbor konkretne teme. Uvod ne dopušta citiranje niti parafraziranje.

RAZRADA

Obuhvata najviše 12-15 stranica teksta i predstavlja glavni dio rada u kojem se temeljito i dokumentirano razvija tema. Obično se sastoji od više poglavlja, koja se dalje dijele na potpoglavlja i odjeljke. Temu je potrebno logički razvijati i sistematizirati te potpuno obuhvatiti kako se ne bi osjetile praznine i prijelazi. U rad se mogu uključiti tablice, grafikoni, crteži, fotografije (broje se, ali se ne ubrajaju), ali samo ako ne opterećuju tekst i sistematiziraju podatke koji se koriste u tekstu. Naslovi i podnaslovi rada moraju biti naznačeni u sadržaju.

ZAKLJUČAK

Zaključak obično obuhvata jednu stranicu teksta i predstavlja završni dio rada u koji se ne unosi novi materijal već se iz niza detalja izdvajaju ključni elementi koje treba zapamtiti. Može sadržavati ocjenu neke teme, stanja ili situacije te preporuke i podatke do kojih je učenik došao u radu.

BIBLIOGRAFIJA ILI POPIS LITERATURE

Predstavlja popis koji sadrži abecednim redoslijedom prezimena i imena autora, nazive svih dokumenata i izvora (knjiga, časopisa, članka ili elektronske građe) te njihove idavače, mjesto i godinu izdanja. Učenik ne smije prikrivati izvore koje je koristio već mora povremeno naznačiti porijeklo podataka, shvatanja i teza tako što će tačno navesti autora, djelo ili stranicu gdje je pronašao izloženo. Budući da postoji više načina navođenja literature, uvijek je dobro zatražiti savjet mentora i školskog bibliotekara.

PRIMJERI BIBLIOGRAFSKIH PODATAKA

Knjiga:

- ako je knjiga djelo jednog autora:

HALILOVIĆ, Senahid: *Pravopis bosanskoga jezika*, Preporod, Sarajevo, 1996.

- ako je knjiga djelo do tri autora:

JAHIĆ, DŽ., HALILOVIĆ, S., PALIĆ, I.: *Gramatika bosanskoga jezika*, Dom štampe, Zenica, 2000.

- ako je knjiga djelo više od tri autora:

CERIĆ, DIZDAREVIĆ I DR., *Zloupotreba psihoaktivnih supstanci ilijekova*, Medicinski fakultet Univerziteta, Sarajevo, 2007.

Enciklopedije, leksikoni, rječnici:

JAHIĆ, Dževad: *Školski rječnik bosanskog jezika*, Izdavačka kuća „Ljiljan“, Sarajevo, 1999.

„Tehnika“, Enciklopedija Leksikografskog zavoda, Jugoslavenski leksikografski zavod, Zagreb, 1959, sv. 6.

Članci iz časopisa:

HASANBEGOVIĆ, Fatima: „ Od narodne priče do novele i drame (Svjedok podnošenja sudbine: Alija Nametak)“, *Most*, Mostar, god. XXXII jul/august 2007.

Internetski izvori:

„Bolesti srca i krvnih žila“, 26. 2. 2007. <http://www.coolinarika.com/magazin/clanak/bolesti-srca-i-krvnih-zila> (28. 12. 2011)

Koristi li se internet kao izvor informacija, potrebno je navesti adresu početne stranice (home page) na kojoj je pronađen sadržaj i u zagradi dodati cijelu poveznicu (link) uz datum pristupa konkretnoj web stranici (budući da se sadržaji na internetu mijenjaju iz dana u dan).

CITIRANJE

Pod citiranjem se podrazumijeva od riječi do riječi navođenje tuđih dijelova teksta koji se mogu izvorno provjeriti. Tuđi tekst obilježimo navodnicima ili kurzivom.

Osnovne napomene vezane za bilješke (fusnote):

- bilješka na dnu stranice sadrži: prezime i ime autora, naslov djela, izdavača, mjesto i godinu izdanja te broj stranice
- podaci o bibliografskoj jedinici prvi se put donose cjelovito, a svaki drugi put u skraćenom obliku

Primjer:

„Otišao je, umoran, dalek je put od sela do kasabe (još dalji od kasabe do sela), možda malo začuđen što se sve dobro svršilo, možda i ožalošćen što će ostati.“¹

„Grdna si varka, zlatna ptico!“²

¹SELIMOVIĆ, Meša: *Derviš i smrt*, Biblioteka DANI, Sarajevo, 2004, str.424.

²Isto, str. 426.

Iznimno važno:

Svaki slijedeći put informacije o istom djelu donose se u skraćenom obliku!

Ako je korišteno samo jedno djelo jednoga autora, onda možemo napisati ovako:

- M. Selimović, nav. dj., str.65.

- M. Selimović, n. dj., str.65.

ili

- M. Selimović, op.cit., p. 65.

- M. Selimović, o. c., p. 65.

Cilj upotrebe skraćenica jest izbjegavanje nepotrebnih ponavljanja istih podataka, no pritom se čitaoca ni u kojem slučaju ne smije dovesti u sumnju.

Pravopisno-tehnička pravila:

- bilješke, iako kratke, uvijek se stavljaju jedna ispod druge
- razmak unutar bilježaka uvijek je jedan, odnosno najmanji mogući
- bilješke uvijek nakon broja počinju velikim slovom i uvijek završavaju tačkom

PARAFRAZIRANJE

Ako smo dio teksta nekog autora parafrazirali a ne doslovno citirali, onda ćemo bilješku početi s Usp. (usporedi). Npr.:

Usp. SELIMOVIĆ, Meša: *Derviš i smrt*, Biblioteka DANI, Sarajevo, 2004, str.424.

HARVARDSKI NAČIN CITIRANJA I REFERENCIRANJA

Kad se u tekstu referencira na rad nekog autora, u tekstu se navodi prezime autora i u zagradi godina objave rada:

U svom radu Zarevski (2007) tvrdi kako...

Kad se u tekstu referencira na radove dvaju autora, navodi se prezime svakog autora i u zagradi godina objave rada:

Erwin (1967) i Willey (1968) dokazali su da

Kad se u tekstu poziva na rad koji ima više od tri autora, navodi se samo prezime prvog autora i iza njega općeprihvaćena skraćenica et al.:

- direktno referenciranje: Green et. al (1995) istražili su da većina...
- indirektno: Nedavno istraživanje (Green et al., 1995) pokazalo je...

Kad se doslovno preuzima dio teksta drugih autora:

- direktno: Penrose (2007) tvrdi: „Klasična teorija Velikog praska...“
- indirektno: „Klasična teorija Velikog praska ...“ (Penrose, 2007).

Za ovaj slučaj posebno je interesantan prošireni način označavanja referenci dodavanjem broja stranice kako bi se omogućilo što lakše praćenje upotrijebljenih izvora:

„Klasična teorija Velikog praska ...“ (Penrose, 2007:37)

DODACI ILI PRILOZI

Dodaci ili prilozi predstavljaju tablice, fotokopije dokumenata, ilustrativne i grafičke materijale te veće statističke podatke. Iako su izdvojeni iz teksta, ovi materijali moraju biti spomenuti i komentirani u tekstu. Prilozi se obilježavaju rednim brojem i potpisuju kako bi se lakše u tekstu na njih moglo uputiti npr.: „vidi sliku 1“.

ZADNJA STRANICA

Kratki komentar obrađene teme:

Ocjena pismenog dijela maturalskog rada: _____

Usmeni ispit maturalskog rada:

Pitanja:

1. _____
2. _____
3. _____

Ocjena usmenog dijela maturalskog rada: _____

Zaključna ocjena maturalskog rada: _____

Ispitna komisija:

1. Mentor: _____
2. Predsjednik: _____
3. Član: _____

OBIM MATURSKOG RADA

Tekstualni dio maturalkog rada ne bi smio biti mnogo manji, ali ni bitno veći od 15 kartica teksta. Kartica teksta je mjera za izražavanje količine teksta. Jednu karticu čini 1800 znakova pri čemu se i praznina između riječi računa kao slovni znak, tj. svaki otkucaj na tastaturi smatra se slovni znakom.

KOJU VRSTU I OBLIK SLOVA KORISTITI

Za pisanje službenih tekstova na računaru koristi se obično *font* (vrsta i oblik slova) **Times New Roman** u veličini **12** tačkaka.

U pisanju može se upotrijebiti i podebljavanje, kosa slova (italik) i potcrtavanje, ali ne smije se pretjerivati.

UREĐIVANJE TEKSTA

Uobičajeno je da svako novo i veće poglavlje počinje na novoj stranici. Sve stranice (osim naslovne) moraju biti **numerisane**, u većini slučajeva iznad teksta (na sredini) ako se na dnu stranice ispod teksta označavaju citati. Jedna stranica sadrži najviše **32** retka teksta (1 kartica). Tekst se piše s proredom **1,5**.

KOPIRANJE, PREDAJA I ODBRANA MATURSKOG RADA

Učenik je dužan maturalski rad pripremiti u tri primjerka (dva za profesora-mentora, jedan za učenika). Rad je potrebno uvezati u meke korice sa spiralnim vezom. Maturalski rad se usmeno brani pred tročlanom komisijom koju čine predsjednik komisije, nastavnik ispitivač i stalni član. Odbrana rada traje otprilike 15 minuta. Od kandidata se očekuje da pokaže samostalno vladanje obrađenom temom, da odgovori na pitanja ispitivača te da samostalno predstavi osnovne teze svoga rada. Odbrana maturalskog rada pokazuje učenikovu zrelost i spremnost za daljnje školovanje i obrazovanje