



ЈУ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР „ИСТОЧНА ИЛИЦА“

МАТУРСКИ РАД ИЗ (предмет)

Тема: (назив теме)

Предметни професор:

Име и презиме, проф.

Ученик:

Име и презиме, IV одјељење

Источна Илица, 2018. година

Sadržaj:

1. Увод	3
2. Како правилно написати матурски рад?.....	4
2.1. Припрема	4
2.1.1. Избор теме и литературе	4
2.1.2. Употреба литературе	4
2.1.3. Структура матурског рада	4
2.2. Писање рада	5
2.2.1. Којим фонтом писати?	5
2.2.2. Како додавати графичке прилоге?	5
2.2.3. Како се биљеже цитати?	6
2.2.4. Страница са списком литературе.....	7
2.2.5. Посљедња страница	7
2.2.6. Стил и правопис матурског рада	7
2.2.7. Правопис и интерпункција	8
3. Закључак.....	9
4. Одбрана матурског рада	10
ЛИТЕРАТУРА	11

На слjedeћој страни је увод. Свака нова област почиње на новој страни. Закључак се налази на крају на засебној страни. Обавезно треба навести литературу!

1. Увод

Увод обухвата обично једну до двије странице текста. У њему се прецизира предмет рада тј. истиче се о чему ће се у раду писати, објашњава се организација и план израде рада, нпр. од колико се дијелова састоји рад, које врсте информација садржи (текстуалне, графичке, статистичке и сл.) и друго. Увод може изражавати лични став према теми и разлоге за избор конкретне теме.

Матурски рад састоји се од:

- насловне странице
- садржаја
- увода
- разраде
- закључка
- додатка или прилога
- библиографије или пописа литературе

2. Како правилно написати матурски рад?

Израда матурског рада састоји се из неколико етапа. Послије избора теме ученик на консултацијама добија упутства о литератури и другим изворима које може да користи како би успјешно израдио матурски рад. Затим се приступа истраживачком дијелу посла: прикупљању литературе и исчитавању текстова као и њиховом систематизовању и осмишљавању у цјелину. Најзад, слиједи писање самог рада.

2.1. Припрема

2.1.1. Избор теме и литературе

Ученик одабира једну од понуђених тема. Ученик тада добија потребна обавјештења у вези са избором теме и њеним садржајем. У потрази за литературом, ученици се упућују на кориштење библиотечких фондова. У раду могу да се користе и садржаји пронађени на интернету, у стручним часописима и CD-овима.

2.1.2. Употреба литературе

Док ученик чита литературу требало би да прави биљешке. Из литературе се исписује оно што се сматра потребним за израду рада. Биљешке могу бити дословне (цитати) и описне (парафразе). Биљешке треба да буду функционалне: издвајају се само најважније идеје и судови из неке студије. Неопходно је да се током читања испишу пуни називи библиографских јединица (нпр. презиме и име аутора, наслов дјела, издавача, мјесто и година издања, број стране). Ако је ријеч о раду објављеном у часопису, онда се уз име аутора наводи 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.

2.1.3. Структура матурског рада

Пошто се упозна са текстовима и литературом, ученик израђује концепт или план рада. Структура матурског рада подразумијева да се дефинише основна теза и ток излагања (увод – разрада – закључак).

Увод треба да буде функционалан и да подстакне занимање за тему као и да представи план рада и да нагласи његову главну идеју. Обрада теме је најважнији и најдужи дио рада. У овом дијелу ученик треба да објасни главне идеје назначене у уводу, укључујући примјере и детаље које подржавају

наведене тезе. Дужина завршног дијела треба да представља суму приказане грађе. Закључак је синтеза најважнијих мисли из главног дијела рада.

Неопходно је непрестано имати на уму тему рада и засновати план рада практично, према теми, тако да сваки елемент концепта одговара поједином аспекту теме. Потом ученик показује свој концепт ментору и с њим се договара о коначној структури рада.

2.2. Писање рада

Текст треба да буде написан ћириличним писмом. У зависности од предмета и одабране теме, дужина откуцаног текста треба да буде најмање седам, а највише двадесет куцаних страна. При томе треба имати у виду да број страна нема елиминациони карактер. Уколико је ментор прегледао радни материјал и прихватио рад, број куцаних страна је техничко питање.

2.2.1. Којим фонтом писати?

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

Све маргине треба да буду најмање 2, а највише 2.54 цм. Проред мора бити single. Размак између пасуса не смије бити већи од 6 пт. Фонт нормалног текста у пасусу мора бити величине најмање 8, а највише 12.

Препоручују се фонтови, који су стандардизовани и лако се налазе на свим рачунарима а то су: Arial, Times New Roman, Courier New, Helvetica, Sans Serif, Verdana, Tahoma.

2.2.2. 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 упуту напоменом "види сл. 1".

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.

Слика 1. ЈУ Средњошколски центар „Источна Илиџа“

2.2.3. Како се биљеже цитати?

Цитирање је дословно навођење туђих ријечи које се обиљежава знацима навода. Препоручује се ученицима да цитирају само онда када је неопходно задржати прецизност ауторовог исказа.¹ 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 свакој страни, или на крају рада, даје се списак напомена (фуснота).

"Судбина није ствар случајности, већ је ствар избора; то није нешто што треба чекати, већ нешто што треба постићи."²

У напоменама се наводи тачан библиографски податак: име аутора, назив дјела, издавач, година издања, број стране са које се преузима цитат. Фуснота је такође обавезна и ако се не цитира дословно, већ се само парафразира нека идеја. Уколико се више пута наводе цитати из једног дјела, на страници на којој је већ наведена фуснота, у сљедећој фусноти може се написати: исто и навести страница на којој се налази цитат.

¹ Код цитата је важно навести страницу!

² W. Jennings Bryan

„Глобализација је назив за претварање свијета у јединствен простор“³

На крају матурског рада ученик саставља списак литературе коју је користио. Тамо ће се видјети сви подаци о пуном имену аутора, наслову књиге, издавачу, мјесту и години издања.

2.2.4. Страница са списком литературе

На крају сваког рада обавезно је приложити и списак литературе. У списку литература као и у фуснотама, важно је навести све податке о дјелу. У списку литература књиге се наводе азбучним редом по презимену аутора без ознаке страница, а у фуснотама према бројевима (оним редом којим су означаване у тексту) и са обавезном назнаком броја странице са које се цитира. Наводи се (одвојено зарезима): презиме, име, назив дјела (писано курзивом), мјесто издања, име издавача, година издања. Користи ли се као један од извора и Интернет, свакако је потребно навести тачну Интернет адресу (до линк) са кога је садржај преузет. Није довољно написати само “Интернет” или само навести име претраживача помоћу кога је садржај пронађен, нпр. www.google.com. Садржај пронађен на интернету наводи се на сљедећи начин: као основни линк наводи се адреса почетне странице (home page) на којој је пронађен садржај, а у загради се наводи цио линк како би ономе ко ће користити изворе из написаног матурског рада било олакшано и убрзано тражење. Ако је познат аутор текста који се преузима с интернета, свакако се наводи и име аутора као и датум када је тај текст био доступан на тој интернет страници!

Примјер навођења садржаја пронађеног на веб страницама Филозофскога факултета <http://www.ff.unsa.ba/>, (<http://www.ff.unsa.ba/literatura.php>), март, 2008.

2.2.5. Посљедња страница

На посљедњој страници рада (не рачунајући страницу корица) оставља се простор у који ће се уписати датум предаје рада ментору, менторов кратак коментар рада, као и оцјена. Примјер посљедње странице налази се на крају овог текста.

2.2.6. Стил и правопис матурског рада

Стил матурског рада треба да буде јасан, логичан и уједначен. Мисли треба пажљиво да се организују у реченице, а реченице у пасусе. Један пасус излаже једну идеју, па је свака реченица у пасусу развијање те идеје. Свака реченица у пасусу и сваки пасус као цјелина морају се односити на главну тему рада и бити од значаја за образлагање главне теме. Сва удаљавања и одступања од главне теме треба одстранити из излагања. Рад треба да буде писан језиком примјереним научноистраживачком раду. То значи да у писаном језику се не употребљавају дијалектизми, локализми, архаизми, варваризми, колоквијализми, сленг. Такође се треба клонити и есејистичког стила. Обради теме треба прићи критички и полемички, а тон и рјечник треба да буде формални, одмјерени и објективни.

³Љ. Берберовић,, " Глобализација или диктирање будућности", Сарајево, 1996, стр.1

2.2.7. Правопис и интерпункција

При писању рада треба да се редовно провјерава правопис и интерпункција. Грешке у куцању такође се морају исправљати, па је неопходно савјесно и брижљиво прегледати и поправити текст матурског рада. Зато је важна поступност писања. Препоручује се да се ученик редовно савјетује са својим ментором, да му поступно предаје мање дијелове написаног рада које ће он прегледати, исправити и са учеником прокоментарисати. Тако се неће догодити да се преда рад који је можда пун грешака, коме је тема недовољно обрађена или чак промашена.

4. Одбрана матурског рада

Матурски рад усмено се брани пред трочланом комисијом. Одбрана рада може да траје до тридесет минута. Кандидат је дужан да изложи концепцију рада, наведе литературу и друге изворе знања које је користио, образложи поступке којима се руководио у току израде рада. На крају одбране матурског рада оцјена се саопштава кандидату.

ЛИТЕРАТУРА

(примјер пописа литературе)

Алагић С. Релационе базе података, Свјетлост, Сарајево, 1984.

Павловић-Лажетић Гордана. Основе релационих база података, II издање, Математички факултет, Београд, 2000.

Chevalier, Jean. Gheerbrant, Alain. Рјечник симбола, Накладни завод МН, Загреб, 1983.

Чаплар, Алан. Богатство разасуто Велебитом // Мериђијани, 2006. (XL), 102, str. 24 – 30.

Шицел, Мирослав. Хрватска књижевност, Школска књига, Загреб, 1982.

www.wikipedia.org (http://bs.wikipedia.org/wiki/Po%C4%8Detna_strana), 9.12.2005.

У ТОКУ ИЗРАДЕ МАТУРСКОГ РАДА, СВАКИ УЧЕНИК МОРА ДА ОБАВИ НАЈМАЊЕ ЧЕТИРИ КОНСУЛТАЦИЈЕ СА МЕНТОРОМ.

УЧЕНИК КОЈИ НЕ ОБАВИ КОНСУЛТАЦИЈЕ СА МЕНТОРОМ, НЕЋЕ МОЋИ ДОБИТИ ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ О ПРАЋЕЊУ ИЗРАДЕ МАТУРСКОГ РАДА ОД МЕНТОРА, А ТО ЗНАЧИ ДА НЕЋЕ МОЋИ ПРИЈАВИТИ МАТУРСКИ ИСПИТ.

УПУТСТВО О ИЗРАДИ МАТУРСКОГ РАДА НАЛАЗЕ СЕ НА WEB СТРАНИЦИ ШКОЛЕ www.ssciilidza.org