



# HOTELIJERSKO TURISTIČKA ŠKOLA OPATIJA

Drage Gervaisa 2, 51 410 Opatija

Tel +385 51 27 15 95; Fax: +385 51 71 15 95

Internet: <http://www.ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr>

E-mail: [ss-opatija-504@skole.htnet.hr](mailto:ss-opatija-504@skole.htnet.hr)

## **Predmet: UPUTE ZA IZRADBU ZAVRŠNOGA RADA**

**Pripremila:** Zagorka Ivanković, prof.

**1.** Završni rad je učenikova samostalna stručna obrada izabrane teme. Izradbom i obranom završnog rada učenik:

- Pokazuje stupanj usvojenosti teorijskog i praktičnog znanja i sposobnost služenja stručnom literaturom i elektroničkim izvorima podataka
- Dokazuje stupanj stečenih kompetencija i ishoda obrazovanja u obrazovnom profilu
- Pokazuje se kompetentnost samostalnog istraživanja i stručne obrade i izabrane teme na sustavan, smislen i gramatički i pravopisno ispravan način

Obranom završnog rada u obliku prezentacije pokazuje se učenikova sposobnost samostalnog izlaganja, objašnjavanja i prezentiranja rezultata istraživanja u pisanom radu.

**2.** Učenik se opredjeljuje za temu završnog rada u dogovru s predmetnim nastavnicima (*mentorom*), a poštujući rokove iz Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.<sup>1</sup>

**3.** Nakon odabira teme završnog rada učenik predlaže nacrt ili strukturu završnog rada mentoru na redovitim konzultacijama. Ovdje je važno da učenik navede popis literature i druge izvore podataka koje namjerava koristiti pri izradi završnog rada.

**4.** Nastavnik zajedno s učenikom definira precizan sadržaj i strukturu završnog rada. Tijekom izrade u vrijeme dogovorenih konzultacija nastavnik stoji na raspolaganju za sve eventualne nejasnoće, sugestije oko pisanja rada i savjete oko dodatnih izvora literature.

**5.** Nakon što izabere temu završnog rada učenik prikuplja literaturu, udžbenike, članke iz časopisa, informacije s interneta ili baza podataka koji obrađuju izabranu tematiku. Proučavanje stručne literature je nužan preduvjet daljnjeg samostalnog rada.

**6.** Učenik izrađuje rad samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom. Mentor prati rad učenika i pomaže mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu ili dopunu završnog rada. Učenik je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora, te izabranog nastavnika stranog jezika.

---

<sup>1</sup> Broj tema treba biti 50% veći od broja učenika (npr. Ako imamo ukupno 30 maturanata u cijeloj školi, treba ponuditi 45 tema).

7. Završni rad sastoji se od sljedećih dijelova:

- naslovna stranica
- sadržaj
- uvod
- glavni dio - razrada teme
- zaključak
- sažetak na stranom jeziku
- literatura
- prilozi
- posljednja stranica rada (za upisivanje ocjena)

Napomena: Završni rad treba spiralno uvezati x 3.

a) **Naslovnom stranicom** autor uspostavlja prvi kontakt s čitateljem rada. Treba sadržavati osnovne podatke (o školi, smjeru, učeniku, mentoru, nastavnom predmetu<sup>2</sup>, naslovu završnog rada, školskoj godini) te biti odgovarajuće oblikovana.

Nikada se ne označava rednim brojem. Ubacivanje slika u naslovnu stranicu se ne dozvoljava. (*prilog br. 1.*)

b) **Sadržaj** predstavlja tematski prikaz rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi cjelina, poglavlja, odjeljaka. Sadržaj se stavlja odmah iza naslovnice. (*prilog br. 2.*)

c) **Sažetak** je, kako mu i ime govori, sažeta verzija cjelokupnog rada. Poželjan opseg sažetka je jedna do jedna i pol stranica teksta. Sažetak se piše bez podnaslova, poput eseja. U sažetku se ukratko:

- Opisuju svrha i ciljevi rada
- Izlažu teorijska polazišta
- Povezuju s praktičnim dijelom
- Navode zaključci

Sažetak se može početi pisati tek kada je cjelokupan završni rad napisan (točnije: dio rada od uvoda do zaključka). Sažetak se ne numerira. Piše se na stranom jeziku.

d) **Uvod se ne numerira arapskim brojem 1., kao niti stanica.** Uvod sadrži osnovne naznake problema koji se razmatra (imenuje se problem i razlog izbora za predmet proučavanja), način obrade problema i strukturu rada.

e) **Glavni dio ili razrada teme**, ukoliko to tema dopušta, sastoji se od dva temeljna dijela. Prvi je dio teorijski dio u kojem se navode teorijski doprinosi različitih autora. Drugi dio je praktični dio u kojem se prikazuje konkretan primjer problema ili slučaj iz prakse. Cjelokupan sadržaj teksta u radu treba biti smisleno raspoređen. Stranica glavnog djela ili razrada teme se numerira rednim brojem 1.

---

<sup>2</sup> Ako je učenik izabrao temu vezanu uz jedan predmet

f) **Tekst završnog rada završava zaključkom** u kojem ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se u radu došlo. Također, u zaključku je poželjno iznijeti stav o istraženom problemu, prikazati eventualnu nepodudarnost teorije i prakse, te istaknuti vlastita mišljenja i prijedloge. Zaključak mora započeti na posebnoj stranici i numerira se.

g) **Popis literature** (*prilog br.3.*) slijedi nakon zaključka, a prije eventualnih priloga ili dodataka. Naslov *Literatura* numerira se i piše velikim slovima na vrhu stranice.

Izvori se nižu abecednim redom prema prezimenu autora, a ne postoji li autor ili urednik prema prvoj riječi iz naslova. Označavaju se arapskim brojevima. Najprije se 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 kada je izdana.

Članci korišteni u radu navode se ovako: najprije se piše autor, zatim naslov članka te časopis u kojem je članak objavljen, broj časopisa, godina izdavanja navedenog broja, te stranice na kojima je članak tiskan.

#### Primjeri navođenja literature:

- *knjige, udžbenici:*  
Kuvačić, N: Poduzetnički projekt . Kako sačiniti biznis-plan? - Teorijski prikaz, Veleučilište u Splitu, Split, 2001.  
1. Marušić, M: Plan marketinga za uspješno tržišno poslovanje, Adeco, Zagreb, 1998.
- *stručni članci:*  
Solomon, G., King, s: Issues in growing a family business, Journal of Small Business Management, 2001.
- Vol 39(1), pp. 3-13  
2. Jelavić, F: Aktivnost učenika kao temeljna odrednica nastave, Pedagoški rad, br. I., 1988., str. 44-51
- *Internetske stranice:*  
Web stranice Hrvatske gospodarske komore [www.hgk.hr](http://www.hgk.hr) (10.01.2010.)  
2. [www.Home-Small-Business.com](http://www.Home-Small-Business.com) (05.12.2009.)  
osim cijelog imena stranice u zagradi je potrebno navesti i datum posjete stranici s koje smo preuzeli podatke.

U izradi svoga završnog rada koristit ćete Internet pa je stoga važno naglasiti da se metoda copy-paste s Interneta u Word ne smatra izradom završnog rada. Podaci se mogu preuzeti s Interneta, ali to ne smije biti copy-paste čitavih stranica.

h) **Prilozi (dokumenti i sl.)** – (*prilog br. 4.*) stavljaju se na kraj rada. Numeriraju se na vrhu stranice (Prilog br. 1, Prilog br. 2...) i takvi se vode u SADRŽAJU.

**8.** Posljednja stranica rada treba izgledati kao u (*prilogu br. 5.*) napisana. Na njoj 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, te završna ocjena koja proizlazi iz aritmetičke sredine ocjena izradbe i obrane rada. Moguće je upisati i i komentar mentora ili komisije za obranu završnog rada.

**9.** Mentor za svakog učenika ispunjava konzultacijski list na kojem evidentira kada je i koliko puta učenik bio na konzultacijama. Konzultacije mogu biti: usmene i elektronske. Konzultacijski list ostaje kod mentora i nije dio završnog rada. (*prilog br. 6.*), te se prilaže posebno (ne uvesti s završnim radom).

**10.** Broj stanica završnog rada: od min. 10-15 stanica<sup>3</sup> (*po želji i više*). Naslovna stanica, uvod i prilozi se ne računaju.

**11.** Dva primjerka spiralno uvezanog rada (s potpisom mentora na posljednjoj stranici kojim se potvrđuje da je mentor prihvatio rad) treba predati u tajništvo škole na ovjeru i urudžbiranje, a treći primjerak ostaje učeniku.

**12.** Obrana završnog rada:

- Učenici prilikom pristupanja obrani završnog rada pridržavaju se kodeksa ponašanja tj. dolaze primjereno odjeveni u službenoj odjeći struke.
- *Učenice: tamnoplave ili crne hlače/suknja, bijela košulja, balerinke/cipele*
- *Učenici: tamnoplave ili crne hlače, bijela košulja, cipele*
- Završni rad brani se pred tročlanim povjerenstvom koji čine mentor i dva profesora struke. (razrednik je član povjerenstva ako je profesor struke)
- Obrana rada traje najduže 30 minuta
- Od učenika se očekuje da samostalno predstavi osnovne teze svoga rada, da pokaže samostalno vladanje obrađenom temom i odgovori na pitanja ispitivača
- Ako se samostalno predstavljanje teme rada obavlja uz pomoć PowerPoint prezentacije, ona mora imati 10 slajdova.  
Ukoliko učenici imaju noviju verziju Microsoft Officea neka prezentaciju pri snimanju pretvore u verziju 97-2003
- Nakon prezentacije učenik odgovara na pitanja povjerenstva
- Učeniku se ocjena ne priopćava odmah, nego tek kada svi učenici završe s obranom radnji

Prije pisanja završnog rada treba se podsjetiti:

- Riječi se odvajaju samo jednim razmakom
- Interpunkcijski znakovi (.,?!:;) pišu se zajedno s riječju iza koje slijede, nakon toga obavezno jedan
- Razmak
- Navodnici i zagrade pišu se zajedno s riječju ispred i iza koje se nalaze
- Crtica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radio o složenici (npr. matematičko- informatički), a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu

---

<sup>3 2</sup>Jedna stanica teksta treba sadržavati 1800 znakova po stranici, tj. Jednu karticu teksta. Kako izračunati karticu teksta? Tolls (alati)-- Word count (brojanje riječi)- Characters with blank spaces (zankova s prazninama). Dobiveni broj podijelite s 1800 i dobit ćete točan broj napisanih kartica (koji treba biti jedna zadanom broju stranica)

- Rečenicu nikada ne valja započinjati brojkom
- Tekst treba pisati u odlomcima
- Početak odlomka mora biti uvučen

### Veličina slova i vrste pisma:

Standardna veličina slova za cijeli tekst je 12 (naslovi cjelina 14). Izuzetak je naslovnica gdje je dio pisan fontom 14, a dio fontom 12. (vidi prilog 1)

Vrsta pisma (font) treba biti Times New Roman ili Arial. Odabrani font mora se primjenjivati na cijeli tekst završnog rada.

Stil fonta (Bold, Italic, Underline) se ne primjenjuje na cijeli tekst već samo na pojedinačne riječi ili dijelove rečenica koje želimo posebno istaknuti. Ne treba ga koristiti prečesto jer će rad izgledati neuredno.

- označi sve (Edit - Select All)
- veličina slova je 12 (Format - Font - Size: 12)
- font (Format - Font - Font: (npr. Arial)

### Poravnanje (obostano), prored (1.5)

Tekst treba obostrano poravnati (naslove ćemo naknadno oblikovati), a standardni prored za završni rad je 1.5

- označi sve (Edit - Select All)
- poravnanje je obostrano (Format - Paragraph - Alignment: justified)
- prored je 1.5 (Format - Paragraph - Line spacing: 1.5 lines)

### Postavljanje standardne margine stranica

Standardne margine - gore, dolje, lijevo i desno su 2.54 (1 inch). Potrebno je postaviti i uveznu marginu slijeva (oko 1 cm).

File - Page Setup... - kartica Margins - margine (Top, Bottom, Left, Right) staviti na 2,54 cm, a uveznu (Gutter) na 1 cm

### Slike, crteži, tablice, grafikoni

Slike, crteži, tablice i grafikoni ubacuju se između teksta.

Svakoj slici, crtežu, tablici, grafikonu potrebni je dodati redni broj i naziv. To se piše odmah ispod slike (bez reda razmaka).

I slika i naziv slike se centriraju (Format - Paragraph - Alignment: Center)

Po jedan red razmaka stavlja se prije slike i poslije naziva.

## Umetanje brojeva stranica

Stranice završnog rada trebaju biti pravilno ozačene. Umeću se automatski u zaglavlje (header) ili podnožje (footer). Naslovna stranica ne smije imati oznaku broja.

- Insert - Page Numbers
- možemo odabrati hoće li brojevi stranica biti gore ili dolje (Position)
- lijevo, desno ili u sredini (Alignment)
- naslovna stranica bez oznake broja stranice (ostaviti prazno Show number on first page)

## Zaglavlje i podnožje

U zaglavlje ili podnožje može se smjestiti tekst koji će biti vidljiv na svim stranicama rada, npr. Može na vrhu svake stranice pisati naziv autora i naslov rada što je zgodno podvući da se odvoji od glavnog teksta. (vidi vrh stranice)

- View - Header and Footer
- otvorit će se okviri za zaglavlje i podnožje (ostatak teksta je sive boje)
- upišemo željeni tekst, formatiramo ga - veličina slova, poravnanje, crta ispod,...
- naredbom Close zatvaramo pogled zaglavlja i podnožja i vraćamo se u tekst rada (sad je zaglavlje i podnožje sive boje)
- u Print Preview (pod File) možemo pogledati jesmo li zadovoljni izgledom rada

## Označavanje dijelova završnog rada

Najpregledniji način označavanja dijelova rada predstavlja decimalni sustav brojeva. Svaka se glava (cjelina) označava arapskim brojem (1.,2.,3.,...). Prva znamenka svakoga poglavlja podudara se s brojem glave kojoj poglavlje pripada, a druga znamenka označava redni broj navedenog poglavlja (1.1., 1.2., 1.3.,...) Isti postupak slijedi za označavanje odjeljaka (1.4.1., 1.4.2.,...) i točaka.

(Pogledati kako je rad označen u SADRŽAJU, Prilog br. 2)

- Dakle, najprije se treba „prošetati“ tekstom i ispred naslova dodati gornje navedene oznake. Pritom se i prije i poslije naslova stavlja po jedan red znamenaka. Svaka glava (cjelina) treba početi na novoj stranici (Insert - Break - Page Break)
- Zatim se naslovima dodjeljuju stilovi
- Naslovne cjelina formatira se u Naslov1 (Heading1), nazive poglavlja u Naslove2 (Heading2), nazive odjeljaka u Naslov3 (Heading3). Pritom se svakom stilu (Heading1, Heading2, Heading3) može dodati još neki od formata za oblikovanje teksta kao npr: Bold, Italic, Underline. Veličina slova za Heading1 mora biti veća nego od Heading2, a ona veća od Heading3 koja je veća ili jednaka normalnom tekstu (font 12).
- Označi se prvi naslov cjeline, na njega se primijeni Heading1 (Format - Style - Heading1...), po želji se doda još neki od formata za oblikovanje teksta (boja, veličina slova). Nakon toga se u popisu stilova javlja Heading1+... (ono što ste dodali). Zatim se redom označavaju i naslovi preostalih cjelina i na njih se primijeni isti taj stil Heading1+... Zgodno je za to koristiti prenositelja oblikovanja (Format painter).
- Isti postupak se ponavlja za poglavlja (Heading2+...), odjeljke (Heading3+...)

## Citiranje i bilješke

Kada citiramo nekog autora, citat je potrebno staviti u navodnike, primijeniti kurziv (stil Italic) te navesti koga smo citirali. Za to se mogu koristiti fusnote. U fusnote se mogu stavljati i definicije, napomene i sl.

Npr.: „Informacijska znanost je znanost koja se bavi informacijama u najširem smislu.“<sup>1</sup>

- Insert - Reference - Fusnote - OK, u tekstu se pojavio redni broj fusnote<sup>(1)</sup>
- na toj stranici ispod teksta iza znaka<sup>1</sup> potrebno je dopisati komentar na citat ovako: <sup>1</sup>Grundler, D., Blagojević, L. Informatika 1, Zagreb: Školska knjiga, 2007., str. 14.

## Upute učenicima

Prije umnožavanja i uvezivanja gotovog završnog rada, dokument iz Worda prebacite u **PDF format!**

U nastavku pogledajte primjer:

- Prilog br. 1: Naslovna stranica
- Prilog br. 2: Sadržaj + (Slika 1., Slika 2.,..., Tablica 1.,...)
- Prilog br. 3: Literatura
- Prilog br. 4: Prilozi
- Prilog br. 5: Posljednja stranica završnog rada (za upisivanje ocjena)
- Prilog br. 6: Konzultacijski list (**on se ne uvezuje - spiralno**)

**Prilog br. 1: Naslovna stranica**

Hotelijersko – turistička škola Opatija

Drage Gervaisa 2

Završni rad iz nastavnog predmeta:

Tema:

Mentor:

Učenik/ca:

Smjer: HTT

Opatija, ljetni rok

šk.god.



## Prilog br. 2: Sadržaj

### SADRŽAJ:

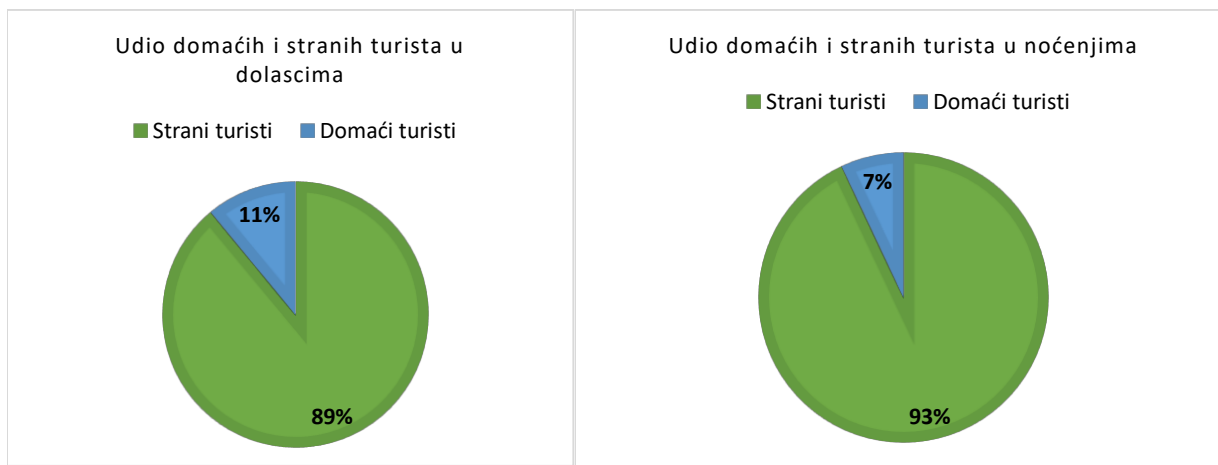
UVOD .....	
1. DEFINICIJA I POVIJESNI RAZVOJ TURIZMA .....	1
1.1. Povijesni razvoj turizma u Europi .....	3
1.2. Povijesni razvoj turizma u Hrvatskoj .....	5
2. TURIZAM – ZNAČAJ, TRENDOVI I PERSPEKTIVE .....	7
2.1. Značaj, trendovi i perspektive u međunarodnom turizmu .....	9
2.2. Značaj, trendovi i perspektive turizma u Hrvatskoj .....	10
3. POKAZATELJI RAZVOJA TURIZMA U HRVATSKOJ .....	11
3.1. Analiza osnovnih pokazatelja razvoja turizma.....	13
3.2. Analiza ostalih pokazatelja razvoja turizma .....	14
4. NOVI TRENDOVI U TURIZMU .....	15
4.1. Trendovi u turističkoj ponudi i potražnji .....	16
4.2. Kvantitativni trendovi u međunarodnom turizmu .....	18
4.3. Kvalitativni trendovi u međunarodnom turizmu .....	19
4.4. Megatrendovi u međunarodnom turizmu .....	20
7. ZAKLJUČAK .....	21
8. SAŽETAK NA NJEMAČKOM JEZIKU .....	23
9. LITERATURA .....	24
10. PRILOZI .....	
Slika 1. Međunarodni turistički dolasci po regijama svijeta u razdoblju 1950.–2016. ....	
Slika 2. Dolasci turista i prihodi ostvareni od turizma 2015. i 2016. godine u svijetu .....	
Slika 3. Kratki pogled na važnost turizma u svijetu .....	
Tablica 1. Osnovni pokazatelji razvoja turizma Hrvatske u razdoblju 1980.–2015. ....	

### Prilog br. 3: Literatura

1. Alfier, D. (1994). Uloga turizma u resocijalizaciji i desocijalizaciji suvremenog čovjeka, u knjizi TURIZAM, IT, Zagreb.
2. Alkier Radnić, R. (2009). Turizam u Europskoj Uniji. Opatija: Sveučilište u Rijeci, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu Opatija.
3. Bartoluci, M., Hendija, Z., Petračić, M. (2015). *Mogućnosti održivog razvoja ruralnog turizma u kontinentalnoj Hrvatskoj*. Časopis Acta turistica, vol. 27, br. 2.
4. Bartoluci, M. (2004). *Ekonomski učinci sporta u turizmu*. Zbornik radova međunaordnog znanstvenog skupa „Menadžment u sportu i turizmu“, Zagreb.
5. Državni zavod za statistiku RH. (2018) Priopćenje br. 4.3.2. Dolasci i noćenja turista u 2017. [https://www.dzs.hr/Hrv\\_Eng/publication/2017/04-03-02\\_01\\_2017.htm](https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2017/04-03-02_01_2017.htm)
6. Drpić, K., Vukman, M. (2014). *Gastronomija kao važan dio turističke ponude u Hrvatskoj*. Praktični menadžment: stručni časopis za teoriju i praksu menadžmenta, vol. V., br. 1.
7. Hunziker, W., Krapf, K. (1942). *Grundriss der Allgemeinen Fremdenverkehrslehre* [The Outline of General Tourism Science]. Zürich: Polygraphischer Verlag.
8. Leksikografski zavoda Miroslav Krleža, on-line izdanje Hrvatska enciklopedija, <http://enciklopedija.hr/>
9. UNWTO. (2011b). *Tourism Towards 2030: Global Overview*, Presented at UNWTO 19th General Assembly 10. October 2011.
10. UNWTO (2018) *Tourism Highlights 2017 Edition*, Madrid, Spain, <https://www.e-unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284419029>

## Prilog br. 4: Prilozi

**Slika br. 1.** Udio domaćih i stranih turista u ukupno ostvarenim noćenjima i dolascima u Hrvatsku 2017.



Izvor: obrada autora prema podacima iz izvješća Instituta za turizam RH, Statovi i potrošnja turista u Hrvatskoj u 2017.

**Tablica br. 1.** Motivi dolaska turista u Hrvatsku 2017.

Rang	Motivi dolaska	%
1.	Pasivni odmor, opuštanje	55
2.	Nova iskustva i doživljaji	31
3.	Gastronomija	29
4.	Upoznavanje prirodnih ljepota	26
5.	Zabava	24
6.	Sport, rekreacija	20
7.	Kulturne znamenitosti/događanja	12
8.	VFR <sup>1</sup>	10
9.	Wellness	8
10.	Zdravstveni razlozi	7
11.	Ronjenje	6

Izvor: Institut za turizam. 2018. Statovi i potrošnja turista u Hrvatskoj 2017.

<sup>1</sup> VFR - *Visiting Friends & Relatives*: posjet rodbini i prijateljima.

**Prilog br. 5: Posljednja stranica završnog rada (za upisivanje ocjena)**

Datum predaje rada: \_\_\_\_\_

Potpis mentora: \_\_\_\_\_

Ocjena pisanog rada: \_\_\_\_\_

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

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

KONAČNA OCJENA: \_\_\_\_\_

Povjerenstvo:

1. mentor \_\_\_\_\_

2. nastavnik struke: \_\_\_\_\_

3. nastavnik struke: \_\_\_\_\_

Prostor za izdvojeno mišljenje ili eventualni komentar:

**Prilog br. 6: Konzultacijski list (ne uvezuje se - spiralno)**

**KONZULTACIJSKI LIST**

Konzultacijski list za učenika:

razredni odjel:

R.br.	Datum konzultacije	Bilješke o napredovanju	Potpis mentora
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			