

Гимназија „Душан Васиљев“

ИЗРАДА МАТУРСКИХ РАДОВА

(упутство за ученике и менторе)

Матурски рад је стручни рад који ученик четворогодишњег средњег образовања израђује на изабрану тему уз помоћ наставника ментора. Сваки ученик има свог ментора који га води и усмерава кроз израду матурског рада. Ментор упућује ученика на изворе информација: књиге, стручне часописе, каталоге, збирке прописа, препоруке, енциклопедије итд. Поред штампаних издања, ученици могу користити и садржаје са интернета. Тачност ових података треба узимати са резервом и уколико је могуће обавезно их проверити. Након прикупљања материјала који ће се користити за израду матурског рада, ученик приступа проучавању материјала, прављењу белешки, разради теза, структурирању свог рада, писању и техничкој обради. Наравно, све се ово одвија уз сталне консултације са ментором.

Део израде који се односи на струку мора остати под надзором ментора, а ово упутство треба да помогне ученицима да **самостално напишу и технички обраде** свој рад.

Матурски рад састоји се од насловне стране, садржаја, увода, разраде, закључка, прилога, литературе и стране за упис података са одбране рада.

Насловна страна је тачно дефинисана. Пише се **исто** као што је приказано на слици: назив школе и седиште у горњем левом углу; матурски рад из (назив предмета) на средини стране, а испод наслов матурског рада; у доњем делу са леве стране пише се ментор, а у истом реду са десне стране ученик; у наредном реду са леве стране пише се име и презиме наставника и титула, а са десне име и презиме ученика, разред и одељење; на дну стране на средини бележе се место, месец и година израде рада.

Гимназија „Душан Васиљев“
Класница

Матурски рад из (назив предмета)
НАСЛОВ МАТУРСКОГ РАДА

Ментор:
Име Презиме, проф.

Ученик:
Име Презиме, IV-1

Класница, мај 2022.

САДРЖАЈ	Страна
1. УВОД	2
2. НАСЛОВ ПРВОГ ПОГЛАВЉА	2
2.1. Поднаслов првог поглавља	2
2.2. Други поднаслов првог поглавља	2
3. НАСЛОВ ДРУГОГ ПОГЛАВЉА	2
3.1. Први поднаслов другог поглавља	2
3.2. Други поднаслов другог поглавља	2
4. НАСЛОВ ТРЕЋЕГ ПОГЛАВЉА	2
4.1. Поднаслов трећег поглавља	2
5. ЗАКЉУЧАК	2
Прилог 1	2
Прилог 2	2
Литература	2

Садржај се налази на почетку рада после насловне стране, а пре увода. Садржи наслове и поднаслове (који се најчешће обележавају арапским бројевима) и број стране на којој се налазе. Уколико су наслови и поднаслови форматирани одређеним стиливима (heading1 – наслов, heading2 – поднаслов итд.), може се искористити могућност аутоматског прављења садржаја.

Увод је први део стручног рада.

Обухвата једну до две стране текста. Треба да побуди интересовање читаоца и да га прелиминарно упозна са тематиком која се обрађује у раду.

Разрада следи након увода, а почиње на новој страни. Обухвата минимално десет страна текста. То је главни део рада у коме се тема детаљно и документовано развија. Ту се износе чињенице, информације, подаци, запажања, идеје и сл. Обично се овај део дели на више поглавља. Мора се водити рачуна да развој теме буде добро структуриран и логичан. Текст се може употпунити примерима, табелама, графиконима, цртежима, фотографијама, али само ако ови елементи боље објашњавају или представљају дати текст. Уколико се уметне слика, **испод** ње треба да стоји број слике и назив (нпр. Слика 1. Абакус). Нумерисање слика омогућава лако позивање на слику у самом тексту. Исто важи и за графиконе, шеме, формуле, примере. За разлику од претходног, нумерација табела се врши **изнад** табела.

Некада је потребно **цитирати** речи неког аутора како би се истакла његова мисао. Цитати се обележавају знацима навода / италиком и **фуснотама** (користити Insert Footnote) У фуснотама се наводе тачни подаци о делу одакле је коришћен цитат (име аутора, назив дела, место, издавач и година издања, број стране са које се преузима цитат). Постоје различити стилови цитирања, од којих је наведен један (у прилагођеном облику).

Примери цитирања у фуснотама

Књига:

Редни број. Име презиме, Назив дела (Место: Издавач, година издања), број стране.

1. Иван Клајн, *Испеци на реци* (Нови Сад: Прометеј, 2007), 51.
2. Снежана Замуровић и Љубомир Замуровић, *Мала школа програмирања* (Киkinда: Електронско издање, 2015), 22.
3. Дирк Јан Стројк, *Кратак преглед историје математике* (Београд: ЗУНС, 1991), 35.

Часопис:

Редни број. аутор, „Наслов текста“, Назив часописа број часописа (година): број стране.

4. Јелисавета Моравек, „Жижа културног живота“, *Киkinдска комуна* бр. 168 (1965): 3.
5. Allen Franklin and Douglas Gale, „Competition and Financial Stability“, *Journal of Money, Credit and Banking* Vol. 36 (2004): 459.

Електронски извор:

Нема прецизног модела пошто извори са интернета често немају све податке. Свакако написати адресу и датум преузимања.

Редни број. „Наслов текста“, адреса (датум преузимања)

6. „Дан Гимназије „Душан Васиљев“: Плакете за 30 најуспешнијих матураната“ <https://www.amiradio.rs/info-servis/dan-gimnazije-dusan-vasiljev-plakete-za-30-najuspesnijih-maturanata/> (преузето 8. 3. 2022.)
7. „Победница 49. Лимских вечери поезије“ <https://www.gimnazijaki.rs/takmicenja/> (преузето 2. 4. 2022.)

Цитирање у фуснотама разликује се од навођења литературе.

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, оцене стања, правце даљег развоја. По правилу закључак не садржи табеле, илустрације, цитате.

Додатак или **прилог** није обавезан део 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 обележавају бројевима (прилог 1, прилог 2) или словима (прилог А, прилог Б), и почињу на новој страни рада.

Литература је списак коришћених извора података, штампаних или електронских. Списак је наведен по азбучном реду. Ако дело има до три аутора, онда се сви наводе. Уколико дело има више од три аутора, наводи се први и ставља се скраћеница и др.

Примери навођења литературе.

Књига:

Редни број. Презиме, Име. Наслов. Место издања: Издавач, година издања.

1. Замуровић, Снежана и Љубомир Замуровић. *Мала школа програмирања*. Кикинда: Електронско издање, 2015.

2. Клајн, Иван. *Испеци на реци*. Нови Сад: Прометеј, 2007.

3. Стројк, Дирк Јан. Кратак преглед историје математике. Београд: ЗУНС, 1991.

Часопис:

Редни број. Презиме, Име. „Назив чланка“. Назив часописа. Место издања, број (година): странице од-до

4. Моравек, Јелисавета. „Жижа културног живота“. *Кикиндска комуна* бр. 168 (1965): 3-5.

5. Franklin, Allen and Douglas Gale. „Competition and Financial Stability“. *Journal of Money, Credit and Banking* Vol. 36 (2004): 453-480.

Електронски извор:

Исто није могуће прецизирати.

Редни број. Име организације. „Наслов“. Адреса (датум преузимања)

6. „Дан Гимназије „Душан Васиљев“: Плакете за 30 најуспешнијих матураната“ <https://www.amiradio.rs/info-servis/dan-gimnazije-dusan-vasiljev-plakete-za-30-najuspesnijih-maturanata/> (преузето 8. 3. 2022.)

7. Мала школа Јава Веб програмирања <http://poincare.matf.bg.ac.rs/~jelenagr/op/java/javask0.htm> (Преузето 16.4.2021.)

Страна за упис података са одбране рада је последња страна матурског рада. Садржи датум предаје рада, датум одбране рада, имена чланова испитне комисије, простор за коментар и оцену рада.

Назив матурског рада _____		Пис и презиме ученика, IV-2 _____	
Датум предаје: _____			
Комисија:			
Председник	_____		
Испитивач	_____		
Члан	_____		
Коментар:			
Датум одбране: _____	Оцена _____ ()		

Матурски рад треба да представља складну, јасну, логичку и добро структурирану целину. Мисли треба пажљиво упаковати у реченице, а реченице у пасусе. Пасусе нагласити увлачењем првог реда. Свака реченица у пасусу као и сваки пасус морају се односити на образлагање теме матурског рада. Рад треба писати језиком примереним научноистраживачком раду. Није пожељна употреба архаизама, локализама, сленга и сл. Матурски рад се пише у трећем лицу, нема директног обраћања читаоцу. Посебну пажњу треба обратити на правопис, интерпункцију и грешке у куцању.

Неколико савета:

- иза сваке речи и знака интерпункције (тачка, зарез, упитник, узвичник, две тачке, тачка зарез) треба ставити један размак;
- знакови интерпункције пишу се одмах иза речи које им предходе, као и знакови који следе након броја (% , °);
- ознаке мерних јединица и ознаке валуте одвајају се једним размаком од броја који им предходи;
- наводници на почетку навода пишу се доле уз реч која следи, а на крају горе уз реч која претходи („наводници“);
- иза речи пре објашњења у загради оставља се један размак, после отворене заграде одмах се куца текст без размака између заграде и речи, а затворена заграда се куца одмах после последње речи у загради без размака; после затворене заграде куца се или знак интерпункције или размак ако следи реч;

- у сложеници цртица се пише заједно са речима између којих стоји (црно-бело), а одвојено ако се користи у неку другу сврху;
- ако се датум пише арапским бројевима иза сваког броја пише се тачка и ставља размак (21. 3. 2022.)

Текст на страни треба да је удаљен по 2 cm од горње и доње, 4 cm од леве (због корице) и 2 cm од десне ивице папира величине А4 (297 x 210 mm). Свако поглавље почиње на новој страни (користи се Insert-Page Break). На свим странама, осим на насловној поставити header, као што је наглашено на страници Садржај. Стране обележити бројевима по средини или са десне стране, у опцији footer. Прва страна се не броји и не обележава. За писање рада треба користити Times New Roman, величине 12 тачака, проред између редова 1,5, наслове увећати на 14 тачака, да би се нагласиле кључне речи, слова се могу подебљати, искосити или подвући.

Слике, табеле и графиконе могу се додатно уредити (осветљење, контраст, боја) а важно је да свака слика и табела буду нумерисане. Треба водити рачуна о обради слике и употреби боја табеле ако ће бити штампана црно-бело. Потребно је одштампати три примерка матурског рада, да би сваки члан матурске комисије имао примерак за преглед. Након одбране, један примерак остаје у школској архиви, један остаје ментору, а један, потписан и оцењен, добија ученик.