

VODIČ ZA PISANJE MATURSKOG RADA U SREDNJOJ ŠKOLI

Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija,
dizajna i multimedije Ilidža

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
Poruka čitaocu.....	3
UVOD	4
1. ŠTA JE MATURSKI RAD.....	5
2. FAZE U PISANJU MATURSKOG RADA.....	6
2.1. Izbor teme, plan rada.....	6
2.2. Prikupljanje i proučavanje građe	7
2.3. Uzimanje podataka iz knjiga i časopisa, navođenje izvora sa interneta	7
2.4. Obrada materijala i pisanje rada	8
2.5. Stil pisanja i terminologija	9
2.6. Tehničko uređenje rada.....	10
2.7. Spisak literature	10
2.8. Korićenje maturalkog rada	11
2.9. Forma izgleda maturalkog rada.....	11
3. OSNOVNI DIJELOVI MATURSKOG RADA	14
3.1. Sadržaj.....	14
3.2. Uvod.....	14
3.3. Predmet rada	14
3.4. Cilj i zadatak rada	14
3.5. Obrazloženje rada	15
3.6. Zaključak.....	15
3.7. Bibliografija	15
4. ZAKLJUČAK.....	16
5. LITERATURA	17

Poruka čitaocu

Maturanti,

Naša je želja bila pomoći vam prilikom pisanja vašeg maturalnog rada. Svi mi govorimo kako je to odraz i slika vašeg stečenog znanja i predstavlja jednu od tački na vašem srednjoškolskom obrazovanju i kako treba da se potrudite da maturalni rad to zaista i bude. Sigurno imate bezbroj pitanja, na koja i ako ih postavite možda i ne dobijete odgovor pa vam se čini bez obzira na pomoć vaših profesora mentora da ste prepušteni sami sebi prilikom pisanja.

Iskreno govoreći, tako bi i trebalo biti jer je to Vaš rad koji ćete sigurno nekome pokazati, koji će biti dio školske biblioteke i vaše lične, i koji bi trebao služiti kao uzor nekim drugim generacijama. Ovaj vodič može vam poslužiti kao pomoć prilikom vašeg rada i dati Vam određene odgovore što nam i jeste cilj mada sigurno neće u potpunosti zadovoljiti vašu potrebu za saznanjima.

Ovo je samo dijelić, naš doprinos vašem radu jer smatramo da vam je ovakav jedan vodič neophodan kako bi mogli očekivati da rezultati vašeg rada budu na nivou koji od vas očekujemo.

Poruku završavamo porukom

“Znanje je bogatstvo, vrijednost svakog čovjeka koji vrijedi onoliko koliko zna. Ne štedite sebe ni svoje vrijeme koje Vam se neće vratiti a može donijeti rezultate za vaše bolje sutra. O tome Vi odlučujete.”

Autori

UVOD

Godine provedene u srednjoj školi, posmatrane iz ozbiljnog ugla, su vrijeme koje je provedeno u prikupljanju znanja, sticanju novih spoznaja, učenju kroz školsko gradivo, u pronalaženju svoje ličnosti i predstavljaju opredjeljenje za neku budućnost iza školskog praga. I ne samo to već mnogo, mnogo više i to Vi, koji čitate ove stranice, sigurno znate jer je jednom davno rečeno "Od kolijevke pa do groba najljepše je dačko doba" i to se stalno ponavlja, kao i mi sada Vama.

Učenje i znanje su dvije riječi koje su sigurno najviše bile prisutne u vašem školskom životu ali one se neće izgubiti jer ćete ih vi koristiti dalje i vremenom će te shvatati koliko su bile važne i kolika je njihova težina bila mada iz vašeg ugla danas, zvuče dosadno i poznato.

Vi, kojima je namijenjen ovaj vodič, nalazite se pred teškim zadatkom koji morate shvatiti ozbiljno i u njegovu realizaciju uložiti maksimalan trud i svoje stečeno znanje znati utipkati u niti maturalnog rada koji na izvjestan način predstavlja odsjaj vašeg znanja i ukazuje na vaše sposobnosti i upućuje na mogućnosti.

Ovaj vodič ima za cilj da vam pomogne u vašem radu i da vas uputi u tajne pisanja maturalnog rada. Predpostavljamo da imate brojna pitanja na koja tražite odgovore koji bi vam pomogli i usmjerili vaše aktivnosti na pravi put. Ovaj vodič bi trebao biti Vama putokaz i velika pomoć a sigurni smo da će imati i odgovore na Vaša pitanja koja često ne znate ni kome da postavite.

Napisan je isključivo zbog Vas, maturalnata, i ne štedite vrijeme i sebe ostavljajući ga po strani već iskoristite mogućnost koja vam se pruža i koja vam je na dohvat ruke jer garantujemo saznanja nakon čitanja koja će predstavljati povoljan ishod za svakog čitaoca.

1. ŠTA JE MATURSKI RAD

Da li ste sebi postavili pitanje “Šta je maturski rad?”, ili ste ušli u proces koji se treba uraditi da bi se dobila diploma? Da li ste razmišljali o značaju maturalkog rada i da li on za Vas ima značaj? Ako niste predlažemo da sada postavite to pitanje sebi, da zatvorite stranice ovog vodiča i pokušate dati odgovor, ne samo jedan, može odgovora biti više. Vjerujemo da naizgled lagano pitanje traži razmišljanje i jednu cjelovitost u odgovoru ako želimo biti precizni i određeni.

Najjednostavniji odgovor na postavljeno pitanje, bez puno udublivanja glasi da je maturski rad završni rad prema sopstvenom izboru iz nastavnog predmeta koji ste sami izabrali. A vi defmišite ostale odgovore. Odluka o nastavnom predmetu iz kojeg maturanti rade rad je isključivo slobodan izbor a može biti i preporuka predmetnog profesora ukoliko postoji dilema kod maturanta za konačnu odluku izbora teme ili nastavnog predmeta. Predpostavka je da će svaki učenik izabrati temu iz nastavnog predmeta koji za njega predstavlja posebnost u odnosu na druge i polje o kojem žei dotada stečeno znanje zaokružiti u jednu cjelinu.

Izbor nastavnog predmeta i teme ima dvostruki tumačeci značaj:

1. Predstavlja potrebu da se stečeno znanje prikaže u obliku rada iz izabranog nastavnog predmeta.
2. Predstavlja opredljenje maturanata za oblast na koju se odnosi izabrana tema da se kroz pisanje rada dopuni i proširi do tada stečeno znanje koje će imati svoju primjenu u daljoj budućnosti svakog maturanta.

Ovako defmisan pojam maturalkog rada otvara ozbiljno područje metodologije pisanja maturalkog rada koje ima svoje specifičnosti i određene proceduralne faze koje se trebaju poštovati. Pravilan izbor metodologije i korištenje pravilne procedure predstavlja uslov za kvalitetan rad a samim tim stvara i pretpostavke za njegovu uspješnu odbranu.

2. FAZE U PISANJU MATURSKOG RADA

2.1. Izbor teme, plan rada

U konsultaciji sa predmetnim nastavnikom, učenik samostalno bira temu za rad. Predmetni nastavnik do utvrđenog roka, daje spisak tema koje se mogu uzeti za izradu matorskih radova. Učenik odabire temu iz jednog predmeta i prijavljuje je nastavniku do utvrđenog roka. Nastavničko vijeće škole do kraja prvog polugodišta razmatra i usvaja teme za matorski rad Istu temu za matorski rad može da radi samo jedan učenik u istom ispitnom roku.¹

Plan rada odnosno plan pisanja je pitanje ličnog izbora svakog pojedinca. Može se napraviti lista sa mnogo podnaslova, mogu se ideje pribilježiti onako kako nadolaze i kasnije ih srediti. Možda će nekome više odgovarati da sve to pretvori u dijagram ili mapu. Najvažnije je da Vam plan pomogne da imate predstavu o tome:

- šta treba napisati
- kako logički prezentirati svoj rad.²

¹ Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja mature u gimnaziji, učiteljskoj, umjetničkoj, tehničkoj i srodnoj školi, broj 11 -04-38-860, od 19.05.2000. godine.

² Mustafa Čengić, Vještina pisanja, str. 14, Sarajevo, 2005.

2.2. Prikupljanje i proučavanje građe

Prikupljanje materijala, podataka i činjenica značajna je faza u pisanju maturalnog rada. To je prvi korak u pripremanju za pisanje rada. Prilikom izbora teme učenik od profesora - mentora treba dobiti spisak najneophodnije literature, kao i uputstvo koju biblioteku, ustanovu ili arhiv treba posjetiti, s kojom se literaturom i materijalom treba upoznati. Svaki učenik, radi svoje individualne pripreme treba da napravi radnu pripremu- spisak literature koju treba proučiti. Poželjno je koristiti i internet otvarajući odgovarajuće stranice sa korisnim informacijama.

2.3. Uzimanje podataka iz knjiga i časopisa, navođenje izvora sa interneta

Prije nego što se pristupi ovom poslu, treba zabilježiti prezime i ime pisca, naslov knjige, mjesto i godinu izdanja. Ako je riječ o članku objavljenom u časopisu, onda se uz ime pisca i naslov članka navodi i naziv časopisa, svezak ili broj, mjesto i godina izdanja. Prilikom čitanja podaci se mogu prepričati, skicirati ili doslovno prepisati (citirati). Ako se nešto doslovno citira, onda se to mora staviti pod znakove navoda, a citat označiti rednim brojem i navesti redni broj stranice sa koje je citat uzet.

Postoje dva glavna načina za navođenje izvora: pomoću fusnota i pomoću zagrada. Kada se koristi metodom fusnote, pisac svoje čitaocce na izvor upućuje tako što na kraj citata, iznad parafraze ili bilo kog drugog oblika u kome se navode tuđe misli ili podaci, stavlja broj ili zvjezdice. Pod tim istim brojem ili brojem zvjezdica, čitalac će, na kraju stranice ili na kraju teksta pronaći neophodne podatke o autornom i citiranom dijelu. (Kao što smo i mi uradili navodeći značenje fusnote iz navedenog izvora, što može poslužiti za primjer.) Kada se iza jedne fusnote, kao u našem primjer (fusnota 2 i 3³) pojavljuje druga fusnota koja upućuje na iste bibliografske podatke kao i predhodna, onda se da bi se izbjeglo ponavljanje, u takvoj fusnoti stavlja znak „ibid⁴“ ili „ib“. Ove skraćenice potiču od latinskog priloga ibidem koji ima značenje na istom mjestu.

Broj fusnote se otkucava kao sastavni dio riječi iznad koje dolazi. Broj fusnote se ne treba stavljati u zagradu niti iza tog broja dolazi tačka na kraju rečenice.

Drugi metod navođenja izvora je u obliku zagrada u samom tekstu. Ako se koristi takav

³ Mustafa Čengić, Vještina pisanja, str. 122, Sarajevo, 2005.

⁴ Ibid

metod navođenja izvora, na kraju rada neophodno je formirati posebnu listu izvora u kojoj se daju potpuni podaci, što je i slaba tačka u odnosu na sistem navođenja izvora u fusnotama.

Navođenje izvora sa inetrneta

Elektronski mediji iz dana u dan postaju sve značajniji izvori za pronalaženje potrebnih podataka i literature. Kada se navodi korišteni materijal sa intemeta, prije svega treba nastojati dati što precizniji način da se dođe do specifičnog dokumenta. Kao minimum, referenca o izvoru sa intemeta treba da sadrži: ime autora ili institucije koja stoji iza dokummeta; naziv dokumenta ili njegov kratak opis - ako dokumt nema naslova; datum publiciranja ili datum kada se dokument preuzeo sa intemeta; što precizniju internet adresu.

2.4. Obrada materijala i pisanje rada

Ovaj posao dolazi na red tek kada je građa prikupljena, odabrana i sređena. Ne smije se raditi bez plana i jasne koncepcije, jer je ova faza pisanja rada najteža i najkreativnija. Problem je kako iz više pročitanih knjiga i drugih izvora odabrati ono sto je najhitnije, kako izvršiti sistematizaciju građe i kako čitav posao tematski usmjeriti. Podatke treba birati i sređivati po srodnosti, izdvajajući bitno od nebitnog.

U zavisnosti od predmeta i teme koju je učenik odabrao, potrebno je rad koncepcijski osmisлити. Da li će učenik pisati po tezama ili klasičnim metodološkim postupkom - uvod, obrada teme i zaključak, zavisi od prirode predmeta i odabrane teme, kao i od dogovora sa profesorom - mentorom. U ovoj fazi izrade maturalskog rada preporučuju se češće konsultacije sa mentorom i stavljanje na uvid mentoru radnog materijala urađenog u rukopisu.

Da bi se usaglasila metodologija pisanja i da bi se olakšala kompletna procedura i stvorila idejna slika u mislima korisnika ovog vodiča, u narednom poglavlju navedeni su osnovni dijelovi maturalskog rada i kratke upute za nj ihovo pisanje.

Navedeni tekst je samo preporuka a krajnji izbor zavisi, kako smo već i naveli, od dogovora sa mentorom i izbora samog učenika. Treba nastojati da od samog početka, kroz izbor materijala i njegovo grubo raspoređivanje, svaki bitan dio dobije svoj vlastiti naslov. Na taj način ćete izgraditi jednu konstrukciju koju ćete lakše upotpunjavati odgovarajućim materijalom.

Kroz sistem naslova i podnaslova, u ranoj fazi objedinjavanja građe, postavit ćete strukturu teksta koja će se u fazi pisanja pretvoriti u odjeljke, poglavlja i slično. Najveći dio priprema, ustvari, podržava izradu ovakve konstrukcije koju u toj fazi zovemo plan teksta. Na ovaj način moguće je steći uvid u koncept pisanja i izvršiti procjenu organizacije izabranog materijala.

2.5. Stil pisanja i terminologija

Napisan rad treba da bude logički i stilski skladan i ujednačen. Prilikom pisanja treba izbjegavati dvosmisleno izražavanje, suviše riječi i stereotipne fraze. Terminologija treba da bude savremena. Čestu upotrebu skraćenica treba izbjegavati, a ako se koriste, treba koristiti samo one koje su već usvojene i razumljive. U fazi pisanja grubo odabrani i grupirani materijal potrebno je objediniti pomoću: pasusa, pododjeljaka, odjeljaka i poglavlja. Tekst je razumljiviji ako jedan pasus objašnjava jednu stvar, nego ako se u jednom pasusu objašnjava više stvari.

Dijelovi teksta (pasusi) koji se konceptualno slažu uvijek se grupiraju u odjeljke koji idu zajedno, tvoreći poglavlja. Dakle, pasusi su sastavljeni od više rečenica koje izražavaju i razvijaju u jednu ideju ili misao.

Svaki normalan pasus se sastoji iz tri dijela:

- naslovne rečenice u kojoj se iznosi ideja,
- tijela pasusa,
- završne rečenice koja je često i vezivna rečenica za slijedeći pasus.

Na kraju smatramo korisnim da navedemo opća pravila kojih se treba pridržavati i da bi rad bio dobro organizovan u pasuse i da bi imao smisla, red i organizaciju⁵:

- da u jednom pasusu imate samo jednu misao,
- da vam svaka kucana stranica ima tri ili četiri pasusa,
- da su vam pasusi po dužini sto je moguće ravnomjerniji (ako imate više kraćih pasusa koji kvare ravnotežu, razmislite o mogućnosti objedinjavanja),
- da u kraćim tekstovima imate kraće pasuse i obrnuto.

Ispravljanje teksta je konačno oblikovanje maturskog rada prije nego što bude otkucan. To je završni stepen u procesu pisanja kada se kroz revidiran tekst treba još jednom pažljivo proći. Učenik u ovoj fazi ispravlja, dopunjuje ili dotjeruje rukopis i nastoji da ukloni greške: stilske, pravopisne, slovne, u konstrukciji rečenice, pogrešno izvedene zaključke itd. Ispravak teksta najčešće treba raditi uz pomoć pravopisa.

Međutim, postoje stvari koje se moraju riješiti bez pravopisa. Stilistički problemi o kojima se mora voditi posebna pažnja prilikom ispravke tekstova su:

- opasnost da tekst bude jednoličan zbog upotrebe jedne te iste rečenice,
- jezičku ispraznost - frazerstvo gomilanje nepotrebnih i ispraznih riječi i fraza.

⁵ Mustafa Čengić, Vještina pisanja, str. 30, Sarajevo, 2005.

Slike, crteže, sheme, grafikone i druge ilustracije treba numerisati i objasniti u tekstualnom dijelu rada.

2.6. Tehničko uređenje rada

Napisani rad treba odštampati na štampaču. Razmak između redova mora biti normalan - orijentaciono na list A4 formata staje oko 35 kucanih redova, a ujedan red oko 60 slovnih znakova što zavisi od veličine i vrste pisma. Red treba da ima širinu oko 16 cm, Lijevi rub (unutrašnja margina) treba da ima širinu max. 3 cm. Gornja margina se preporučuje iste veličine, što zavisi od tehničkog uređenja.

Početak svakog novog pasusa treba označiti - uvučenim retkom (alineja). Veličina uvlačka uzima se kao širina dva slova znaka. Svaku stranicu, izuzev naslovne, treba označiti rednim brojem. Veličina pisma obično se uzima od 12 do 14 tipografskih tačkica. Oblik pisma (font) treba da je jasan i čitljiv. Rad kucati samo na jednoj strani lista. Prekucani tekst treba pažljivo pročitati i provjeriti, posebno brojke, datume, imena, citate itd. Sve greške, pravopisne, slovne i materijalne moraju biti jasno ispravljene. U ispravljanju teksta se koriste korektorski znaci: sastavljeno, rastavljeno, umetnuto, nov red, itd.

U zavisnosti od predmeta i odabrane teme, dužina otkucanog teksta orijentaciono, treba da bude : minimum 15, a maksimum 20 kucanih strana. Pri tome treba imati u vidu da broj strana nema eliminacioni karakter. Ukoliko je mentor pregledao radni materijal i odobrio kucanje rada, broj kucanih strana je tehničko pitanje.

2.7. Spisak literature

Na kraju maturalnog rada treba dati pregled, spisak literature koja je korištena u pisanju maturalnog rada, sa svim potrebnim podacima: prezime i ime pisca, naslov knjige, mjesto i godinu izdanja.

Na primjer :

1. Buljubašić Suada: Djeca bez roditeljskog staranja, Sarajevo, 2000, godina
2. Konstatinović Vladimir: Tehnologija grafičke dorade, Beograd, 2004.

Ako je više autora, iza prvog autora se stavlja zarez, i ostalo je isto. Ako autor knjige nije naveden, knjiga se navodi prema početnom slovu naslova. Ako se navode tekstovi iz novina i časopisa navodi se:

- ime autora, naziv članka, ime novine ili časopisa, broj izdanja, datum izdanja i broj stranice na kojoj se članak nalazi.

Danas postoje detaljno razrađene konvencije o tome kako se navode izvori i pravi referensna lista i bibliografija. Različite naučne discipline koriste različite dokumentacione stilove o kojima se može saznati više u knjizi „Vještina pisanja“, Mustafa Čengić. Mi smo naveli najjednostavniji način pisanja izvora, koji ne definiše posebno neki od dokumentacionih stilova, ne želeći vas dodatno opterećivati formom a ukoliko želite svoje znanje o dokumentacionim stilovima dopuniti i proširiti, navedena knjiga će vam pomoći u tome.

2.8. Korićenje maturalkog rada

Stranice maturalkog rada treba povezati i ukoričiti. Maturalki rad se izrađuje u tri primjerka. Dva primjerka se predaju školi. Treći primjerak učenik donosi na odbranu rada.

2.9. Forma izgleda maturalkog rada

Naslovna strana

Na koricama maturalkog rada ispisuju se slijedeći podaci: ime škole i mjesto, predmet iz koje je maturalki rad, ime i prezime učenika i na kraju mjesto, mjesec i godina rada. Prvi list u radu ostavlja se prazan. Drugi list je isti kao i korica rada i zatim dolaze ostali dijelovi maturalkog rada koji su objašnjeni u daljem tekstu. Kod numerisanja stranica potrebno je izbjeći numeraciju naslovne strane tako da numerisanje polazi od druge strane. Na kraju maturalkog rada, na zadnjem listu potrebno je napraviti POST SKRUPTUM OBRAZAC kao stoje navedeno u prilogu.

Korice maturalnog rada

Naziv škole
Mjesto

Maturalni rad: _____

Tema: _____

Ime i prezime učenika

Mentor:

Razred: _____

Mjesto, mjesec, godina

Post scriptum obrazac (na kraju maturalnog rada)

Naziv škole: _____, Mjesto _____
Maturalni rad iz: _____
Tema: _____
Ime i prezime učenika: _____, razred _____, Mentor: _____
Mjesto: _____

Mišljenje profesora (mentora): _____

Rad predat: _____ MP

Datum odbrane maturalnog rada: _____
Mjesto i vrijeme: _____
Komisija u sastavu: Potpis članova komisije:
1. _____ 1. _____
2. _____ 2. _____
3. _____ 3. _____
Ispitna pitanja:
1. _____
2. _____
3. _____
Ocjena maturalnog rada: _____ MP
Ocjena usmene odbrane rada: _____
Zaključna ocjena maturalnog rada: _____

3. OSNOVNI DIJELOVI MATURSKOG RADA

Da bi maturski rad predstavljao jednu cjelinu neophodno je uspostaviti pravilnu metodologiju pisanja rada koja podrazumjeva da se pisanjem obuhvate svi oni elementi koji će obezbjediti uspješan tok pisanja i dati rezultate na određenom stručnom nivou.

Metodologija pisanja maturskog rada podrazumjeva pisanje rada prema navedenom redoslijedu:

1. Sadržaj
2. Uvod
3. Predmet rada
4. Cilj i zadatak rada
5. Obrazloženje rada
6. Zaključak
7. Bibliografija
8. Prilog

3.1. Sadržaj

Treba da sadrži sve dijelove poglavlja koja se nalaze u maturskom radu. Broj poglavlja treba da odgovara broju u sadržaju. Broj stranice treba daje identičan numeraciji u sadržaju.

3.2. Uvod

Uvodom se vrši pristup određenoj temi i on ne treba da bude opširan. U uvodu se navode osnovna opredjeljenja učenika za pisanje rada i razlozi zbog kojih se učenik opredjelio za datu temu.

3.3. Predmet rada

Definicija predmeta rada predstavlja polaznu tačku i veoma je važno da se na početku konkretno i jasno defmiše predmet maturskog rada.

3.4. Cilj i zadatak rada

Postaviti ciljeve i zadatke rada je jedan od najvažnijih elemenata samog rada. Cilj rada

definiše opredjeljenje učenika ka pristupu izabranoj temi i pokazuje šta se želi postići pisanjem rada. Objašnjenje zadatka rada predstavlja hronološki pregled samog rada, šta će rad obuhvatiti, Pravilno predstavljanje zadataka definiše smjernice za rad i na izvjestan način može biti vodič za uspješno pisanje rada.

3.5. Obrazloženje rada

U obradi same teme potrebno je ići postupno, navodeći najvažnije činjenice, podatke i misli koje moraju biti jasne, pregledne i sa logičkim rasporedom. Treba se držati postavljenih ciljeva i zadataka rada i prelaziti iz jednog dijela u drugi, dovodeći sadržaj u neposrednu logičku vezu.

3.6. Zaključak

Završni dio matorskog rada sadrži zaključak koji treba da proistekne iz sadržaja i suštine samog rada. Zaključak treba tačno da upućuje šta je u radu predstavljeno, da li su postignut postavljeni ciljevi i izvršeni navedeni zadaci rada, šta je postignuto izvršenjem navedenog, na koji način se rezultati rada, ako je rađeno neko istraživanje, mogu iskoristi i koja im je vrijednost. **U zaključak se ne unosi novi materijal.**

Pored navedenog, zaključak može da sadrži:

- sintezu osnovnih činjenica, postavki i rezultata.
- preporuke koje logički proizilaze iz rada
- pitanja koja se „otvaraju“ odnosno mogu se razriješiti u nekom drugom radu
- lična opredjeljenja učenika i stavove koji se tiču rada, kao i upute ukoliko ih učenik ima i želi navesti za dalji rad.

3.7. Bibliografija

Bibliografija je naziv za popis koji, abecednim redom, i to prezimenom autora, sadrži sve dokumentacione izvore (nazive knjiga, članaka, elaborata, kao i drugih materijala) u radu. Nabrojani popis literature se nalazi na kraju rada. On upućuje na izvore koji su se koristili prilikom izrade rada. Jako je bitno navesti sve knjige, udžbenike i literaturu koja se koristila prilikom pisanja rada.

Potrebno je navesti i izvore koji su korišteni sa intemeta kako bi rad bio vjerodostojan i predstavljao kompetentnu sadržinu iz bilo koje stručne oblasti. Izvori se navode po abecednom redu i numerišu se rednim brojem, a način pisanja literature i navođenja izvora sa intemeta opisan je u predhodnim poglavljima.

4. ZAKLJUČAK

Napisati maturalni rad nije jednostavan i lagan posao. Slobodno možemo reći da pisanje maturalnog rada spada u domen pisanja naučnog rada jer sama procedura izrade maturalnog rada je složena i zahtijeva pripremu za samo pisanje, pisanje rada i na kraju korekturu, što upućuje na jedan duži period koji je neophodan da bi se maturalni rad kvalitetno napisao. S obzirom da maturalni rad pišu učenici maturanti, na kraju svog školovanja a za očekivati je visok stepen odgovornosti, samosvijesti i kritičnosti svakog učenika ponaosob.

Maturalni rad je individualni pokazatelj spremnosti svakog učenika bez obzira koja je tema rada, da se prezentuje, da pokaže svoju stručnost i da stečeno znanje u svakom pogledu (pismenosti, komunikacije, snalažljivosti) prikaže u jednom radu. Ako znamo daje maturalni rad i slika svakog učenika, onda je potrebno uložiti maksimum truda, vremena i rada da ta slika bude u što boljem svjetlu urađena i prikazana. Da bi rad bio kvalitetno urađen i predstavljao sve stoje gore navedeno, neophodno je pridržavati se napisane metodologije i osnovnih principa.

Naizgled, djeluje jednostavno izabrati temu i napisati rad, ali kvalitet urađenog zavisi od lično utrošenog i uloženog vremena i truda. Potrebne su česte konsultacije sa profesorima mentorima i nikako se nesmiju izbjegavati i raditi bez kontrole i saglasnosti odgovornih. Preskakanje procedure i skraćivanje prilikom pisanja može napraviti problem i dovesti u pitanje sam rad pa zato treba koristiti pravilo „korak po korak“ i dobro planirati i vrijeme i rad kako bi procedura bila ispoštovana.

Sigurni smo da ovaj vodič sadrži osnovne smjernice za rad i da ga treba prihvatiti kao pomoćni putokaz u pisanju maturalnog rada.

5. LITERATURA

1. Čengiđ Mustafa: Vještina pisanja, Sarajevo, 2005.
2. Hamid Šoše: Vodič za pisanje stručnih i naučnih radova u kineziologiji, Sarajevo 1998.