

МАТУРСКИ РАД

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит полажу ученици који су успешно завршили 4. Разред Гимназије.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит се састоји из два дела

1. Заједнички – у оквиру кога полажу
 - српски језик и књижевност и
 - страни језик(који одаберу) **или** математику
2. Изборни део
 - Ученици раде и бране **матурски рад** (ученик бира тему са списка предложених – одобрених тема)

МАТУРСКИ РАД УСМЕНО СЕ БРАНИ ПРЕД ТРОЧЛАНОМ КОМИСИЈОМ (ДВА ЧЛАНА СУ СТРУЧНА ЗА ПРЕДМЕТ ИЗ КОГ СЕ ПОЛАЖЕ ПРЕДМЕТ).ОДГОВОРИ УЧЕНИКА НА ОДБРАНИ МАТУРСКОГ РАДА ТРАЈУ ДО 30 МИНУТА, УКЉУЧУЈУЋИ И ВРЕМЕ ЗА ПРИПРЕМУ УЧЕНИКА ЗА ДАВАЊЕ ОДГОВОРА.

МАТУРСКИ РАД

ИЗБОР ТЕМЕ И ЛИТЕРАТУРЕ

Матурски рад је стручни рад који ученик израђује на изабрану тему уз помоћ наставника ментора. Кад је изабрао тему ученик добија потребна обавештења у вези са избором теме и њеним садржајем. Ментор ученика упућује на изворе информација : књиге, стручне часописе, каталоге, збирке прописа, енциклопедије, садржаје пронађене на интернету...

Након прикупљања материјала који ће се користити за израду матурског рада ученик проучава материјал, прави белешке, разрађује тезе ...одабира најбитније, најважније.

У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ .

- **Потребно: Редовно се саветовати са својим ментором, предавати мање делове написаног рада које ће он прегледати, исправити, прокоментарисати...**

СТРУКТУРА МАТУРСКОГ РАДА

Матурски рад се састоји из:

1. насловне стране
2. садржаја
3. увода

- 4.разраде
- 5.закључка
- 6.прилога
- 7.библиографије или пописа литературе

1.Насловна страна

Гимназија "Бранко Радичевић"
Стара Пазова

МАТУРСКИ РАД

Наставни предмет:
Назив теме:

Ментор,

Име и презиме ментора

Ученик,

име и презиме ученика, разред и одељење

Јун, 2016.

Садржај

Садржај се обично ставља на почетку рада мада може и на крају. Чине га наслови, поднаслови рада, називи поглавља који се најчешће обележавају арапским бројевима . Садржи и број стране наслова, односно подналова, поглавља.

НПР.

Садржај

	страна
1.Увод.....	2
2.Наслов првог поглавља.....	3
2.1.Поднаслов првог поглавља.....	4
2.2.Други поднаслов првог поглавља.....	5
3.Наслов другог поглавља.....	6
3.1.Поднаслов другог поглавља.....	7
3.2.Други поднаслов другог поглавља.....	8
4.Наслов трећег поглавља.....	9
4.1.Поднаслов трећег поглавља.....	10
4.2.Други поднаслов трећег поглавља.....	11
5.Закључак.....	12
6.Прилог.....	13
7.Литература.....	14

Да би сви наслови поглавља били идентично написани добро би било дефинисати стил за такве наслове.

Садржај је најбоље направити на почетку рада (на другој страни) иза насловне стране.

СТИЛ, ПРАВОПИС, ЦИТАТИ...

Стил матурског рада треба да буде јасан, логичан.Мисли треба да се организују у реченице, а реченице у пасусе.Један пасус излаже једну идеју.Свака реченица у пасусу и сваки

пасус као целина морају се односити на главну тему рада. Рад треба да буде писан језиком примереним научно истраживачком раду, без употребе дијалектизама, локализама, архаизама... Треба избегавати есејни стил.

Редовно, при писању рада проверавати правопис и интерпункцију. Исправљати грешке у куцању. У званичној употреби је правопис: Правопис српскога језика (приредили Мато Пижурица, Милорад Дешић, Бранислав Остојић и Живојин Станојчић, Матица српска, Нови Сад, 2010. године.)

Цитирање је дословно навођење туђих речи које се обележава знацима навода. Сваки цитат се обележава арапским бројем који стоји из завршног знака навода. Испод текста, на свакој страни, или на крају рада, даје се списак напомена (фуснота). У напоменама се наводи тачан библиографски податак: име аутора, назив дела, издавач, година издања, број стране са које се преузима цитат.

Увод

Увод упућује у проблем који се разматра у раду, упућује у оно о чему ће се у раду писати. Треба да буде функционалан, подстакне на занимање за тему. Обухвата једну до две стране текста и може да садржи и разлоге због којих се ученик определио за тему.

Разрада

Следи након увода, главни је део рада јер у њему ученик треба да објасни главне идеје назначене у уводу. Има више делова, поглавља што зависи од области из које је рад рађен. Поглавља се могу делити на мање целине. Мора се водити рачуна да развој теме буде добро структуриран и логичан.

Текст се може употпунити, појаснити, илустровати примерима, табелама, графиконима, цртежима, фотографијама, али само ако ови елементи боље објашњавају или представљају текст. Сваку слику потребно је обележити бројем а испод слике написати њено кратко тумачење. Када се свака слика обележи бројем лакше је у тексту да се на њу упути напоменом "види слику 1" нпр.

Максимално обухвата до 20 страница текста при чему простор који заузимају слике се не рачуна у укупном минималном броју страница матурског рада (10).

Уколико је ментор прегледао радни материјал и одобрио куцање рада, број куцаних страна је техничко питање.

Закључак

Завршни је део рада, синтеза најважнијих мисли из главног дела рада. Садржи најважније и најбитније елементе који су наведени у раду. У њему се износе запажања до којих је ученик дошао, питања која се "отварају"... Не садржи табеле, илустрације, цитате.

Прилог

Није обавезан део рада. Могу бити статистички подаци, илустрације ... Обележавају се бројевима и почињу на новој страни рада.

Библиографија (попис литературе)

Списак коришћених извора података, штампаних и електронских.

Списак је уређен по азбучном реду и наводи се (одвојено зарезима): презиме, име, назив дела, место издања, име издавача, година издања. Ако дело има до три аутора онда се сви наводе, а ако има више од три наводи се први и ставља скраћеница и др. која указује да има више аутора.

Уколико се користи интернет, није довољно написати само "интернет" већ се наводи на следећи начин: наводи се адреса почетне странице (home page) на којој је пронађен садржај и у загради додаје цела адреса (link). Ако је познат аутор текста који се преузима с интернета, наводи се и име аутора као и датум када је тај текст био доступан на интернет страници (с обзиром да саржаји на интернету мењају из дана у дан).

Уколико је коришћен текст из неког часописа наводи се: презиме и име аутора текста, наслов текста, назив часописа из којег је коришћен текст, број издања, датум или година, број странице на којој се текст налази.

НЕКИ КОРИСНИ, ПРАКТИЧНИ САВЕТИ

- 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 који им претходе, као и знакови који следе након броја
- Наводници на почетку навода пишу се уз реч која следи, а на крају уз реч која претходи
- Иза речи пре објашњења у загради иде један размак, после отворене заграде одмах се куца текст- без размака између заграде и речи, а затворена заграда иде одмах иза последње речи у загради
- После затворене заграде куца се или знак интерпункције или размак ако следи реч
- Ако се датум пише арапским бројевима иза сваког броја пише се тачка и ставља размак нпр. 19. 02. 2014.
- Текст на страни треба да је удаљен по 2,5 цм од горње и доње, 3 цм од леве (због коричења) и 2 цм од десне ивице папира

- Свако поглавље почети на новој страни
- Стране нумерисати по средини или са десне стране, на врху или при дну стране
- Прва страна се не нумерише
- За писање треба користити стандардне фонтове (Times New Roman, Arial...), величина најмање 8 а највише 14.
- Проред између редова је 1 или 1,5
- Размак између пасуса не сме бити већи од 6 рт
- Текст поравнати по обе маргине
- Кључне речи се могу подебљати, подвући...
-

Ово упутство има за циљ да мало олакша ученицима писање матурског рада... део који се односи на струку мора остати под надзором ментора.

У Старој Пазови,

Педагог

Септембар 2015.