

EKONOMSKA I UPRAVNA ŠKOLA OSIJEK



**EKONOMSKA
I UPRAVNA
ŠKOLA OSIJEK**

UPUTE ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA

Uredili:

Dunja Novak, mag. oec.

Dejan Goljevački, mag. oec.

Osijek, rujan 2014.

Završni rad samostalan je stručni rad u kojem učenik pod vodstvom nastavnika-mentora obrađuje izabranu temu. Svaki pokušaj doslovnog prepisivanja teksta drugih autora smatra se plagiranjem ili narušavanja autorskog prava i samim time kazneno je djelo te takav rad neće moći biti prihvaćen od strane mentora.

Svrha završnog rada jest da učenik pokaže usvojene metode istraživačkog rada, sposobnost pismenog oblikovanja teme i stečeno znanje iz određenog područja. Pisanjem završnog rada učenik će proširiti znanje iz sadržaja nastavnog predmeta te steći iskustvo pisanja stručnih radova.

Obveza nastavnika-mentora uputiti je učenika u način obrade teme, dodatnu literaturu i opseg završnog rada. Nastavnik mentor prati i usmjerava učenikov rad od izbora teme do završetka rada, a dužnost učenika mentoru je redovito donositi rad na uvid tijekom cijelog procesa pisanja završnog rada.

Odabir teme – učenik ima slobodan odabir teme iz pojedinog predmeta i slobodan odabir nastavnika-mentora. Popis tema i nastavnika-mentora objavljen je na službenoj stranici škole i na oglasnoj ploči škole.

Ciljevi izrade završnog rada:

- pokazati sposobnost primjene teorijskih i praktičnih znanja stečenih tijekom srednjoškolskog obrazovanja,
- pokazati sposobnost primjene instrumentarija u obradi i izradi završnog rada,
- pokazati sposobnost samostalnog služenja stručnom literaturom.

Postupak obrade završnog rada:

- mentor ili predsjednik Povjerenstva otvara postupak obrane,
- učenik 10 minuta izlaže temeljnu problematiku završnoga rada, metode koje je primijenio, najvažnije rezultate ili zaključke do kojih je došao tijekom izrade završnoga rada,
- članovi Povjerenstva postavljaju usmena ili pismena pitanja učeniku, pojedini član u pravilu može postaviti najviše dva pitanja.

Metodologija izrade završnog rada

U skladu s izabranom temom i radnim naslovom, učenik pristupa izradi završnog rada. Izabrana tema i radni naslov predstavljaju osnovnu za oblikovanje sadržaja. Učenik nakon toga prikuplja literaturu (knjige, članke, internet izvore itd.) koja govori o odabranom području. Čitanje stručne literature preduvjet je za daljnju izradu samostalnog rada.

Strukturu završnog rada predlaže učenika, ali se ona onda konačno određuje u dogovoru i nakon savjetovanja s nastavnikom-mentorom.

Obrada teksta:

- veličina završnog rada je od 15 do 20 stranica (bez priloga),
- tekst se piše u programu za obradu teksta (preporuča se Microsoft Word),
- pisati u odlomcima (pasusima),¹
- font teksta Times New Roman ili Arial,²
- veličina teksta je 12 pt, a veličina naslova 14 pt,³
- za bilješke (fusnote) koristiti veličinu slova 10 pt,⁴
- prored 1,5,⁵
- margine su postavljene na 2,5 cm (gore, dolje, lijevo i desno),⁶
- razmak prije i poslije odlomka je 0 pt,⁷
- poravnanje teksta je obostrano,⁸
- stranice se numeriraju u podnožju, uz desnu marginu (naslovna stranica bez rednog broja).⁹

¹ završni rad piše se u odlomcima ili pasusima na sljedeća dva načina (primjer se nalazi kasnije u uputama):

1. američki stil pisanja – svaki odlomak počinje na nultom TAB-u, a nakon odlomka ide jedan prazan red.
2. europski stil pisanja – svaki odlomak počinje na prvom TAB-u, a nakon odlomka nema praznog reda.

² Polazno > Font.

³ Polazno > Veličina fonta.

⁴ Reference > Umetni fusnotu.

⁵ Polazno > Odlomak > Prored.

⁶ Izgled stranice > Margine > Prilagođene margine.

⁷ Polazno > Odlomak > Razmak prije i poslije.

⁸ Polazno > Odlomak > Poravnanje.

⁹ Umetanje > Broj stranice > Dno stranice desno > Različita prva stranica.

Završni rad treba sadržavati:

1. naslovnu stranicu,
2. sadržaj,
3. uvod,
4. glavni dio rada,
5. zaključak,
6. literaturu,
7. popis tablica, slika i grafikona,
8. priloge.

1. Naslovna stranica

Naslovna stranica završnog rada predstavlja prvi kontakt s čitateljem rada. Zbog toga ona mora sadržavati osnovne podatke i biti oblikovana na odgovarajući način. Naslovna stranica prva je stranica rada i nikada se ne označava rednim brojem.

- sadrži sljedeće podatke:
 - naziv škole,
 - naslov rada,
 - naznaku „Završni rad“,
 - predmet iz kojeg se piše završni rad,
 - titulu, ime i prezime nastavnika mentora,
 - ime i prezime učenika,
 - razredni odjel učenika,
 - ljetni/zimski rok,
 - mjesec i mjesto predaje rada.

Izgled naslovne stranice i položaj podataka možete vidjeti u Prilogu 1 na 11. stranici uputa.

2. Sadržaj

Sadržaj predstavlja tematski sažetak rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi i podnaslovi pojedinih poglavlja. Riječ „Sadržaj“ piše se centrirano na vrhu stranica, veličina teksta 14 pt. Stranica sadržaja označava se rednim brojem 2. Sadržaj rada moguće je napraviti na sljedeći način:

Sadržaj se izrađuje sljedećim redom:

1. u završnom radu svaki glavni naslov (npr. 1. Uvod; 2. Dioničko društvo; 3. Organi dioničkog društva, Literatura, Popis slika/tablica/grafikona) označimo i pritisnemo **Polazno > Stilovi > Naslov 1**,
2. u završnom radu svaki podnaslov (npr. 3.1. Nadzorni odbor; 3.2. Upravni odbor; 3.3. Glavna skupština) označimo i pritisnemo **Polazno > Stilovi > Naslov 2**,
3. ukoliko u radu imam još podnaslova nižeg reda (npr. 3.1.1. ili 3.2.1.), tada njih označimo i pritisnemo **Polazno > Stilovi > Naslov 3**,
4. nakon što smo označili sve naslove u radu, idemo na drugu stranicu završnog rada predviđenu za sadržaj (odmah nakon naslovne stranice) i pritisnemo sljedeće **Reference > Tablica sadržaja > Automatska tablica 1**,
5. nakon što smo napravili cijeli sadržaj potrebno ga je još jednom cijelog označiti i napraviti sljedeće: namjestiti veličinu slova na 12 pt, odabrati vrstu slova Times New Roman i postaviti prored na 1,5 (kako namjestiti veličinu slova, vrstu slova i prored objasnili smo ranije u uputama),
6. ukoliko dođe do bilo kakvih korekcija u radu (bilo da se promijeni broj stranica ili naziv pojedinog naslova) dovoljno je pritisnuti desni klik miša na sadržaja i odabrati opciju **Ažuriraj polja > Ažuriraj cijelu tablicu**.

Izgled stranice sadržaja prikazan je u Prilogu 2 na 12. stranici uputa.

3. Uvod

Ovo poglavlje predstavlja uvod u završni rad. Ovdje je potrebno opisati temu koja se u završnom radu obrađuje i istaknuti najvažnije teme obuhvaćene završnim radom. Uvod se označava arapskim brojem 1 (vidljivo u Prilogu 2). Riječ „Uvod“ piše se veličinom slova 14 pt, centrirano, podebljano (bold).

4. Glavni dio rada

Glavni dio rada potrebno je podijeliti u više poglavlja (minimalno dva) i potpoglavlja, tako da se zasebno mogu opisati pojedini problemi u završnom radu. Naziv poglavlja piše se veličinom slova 14 pt, centrirano, podebljano (bold).

Naziv potpoglavlja piše se veličinom slova 12 pt, centrirano uz lijevu marginu.

Svako poglavlje započinje novim rednim brojem (vidljivo u Prilogu 2) i svako poglavlje započinje na novoj stranici rada.

Prilikom korištenja i navođenja različitih izvora (knjige, članci, internet izvori) potrebno je citirati korištenu literaturu u obliku fusnota (korištenje fusnota prikazano na x. stranici uputa) – **primjer 1.**

Svaka slika, tablica i grafikon mora imati svoj redni broj i izvor podataka¹⁰ – **primjer 2.**

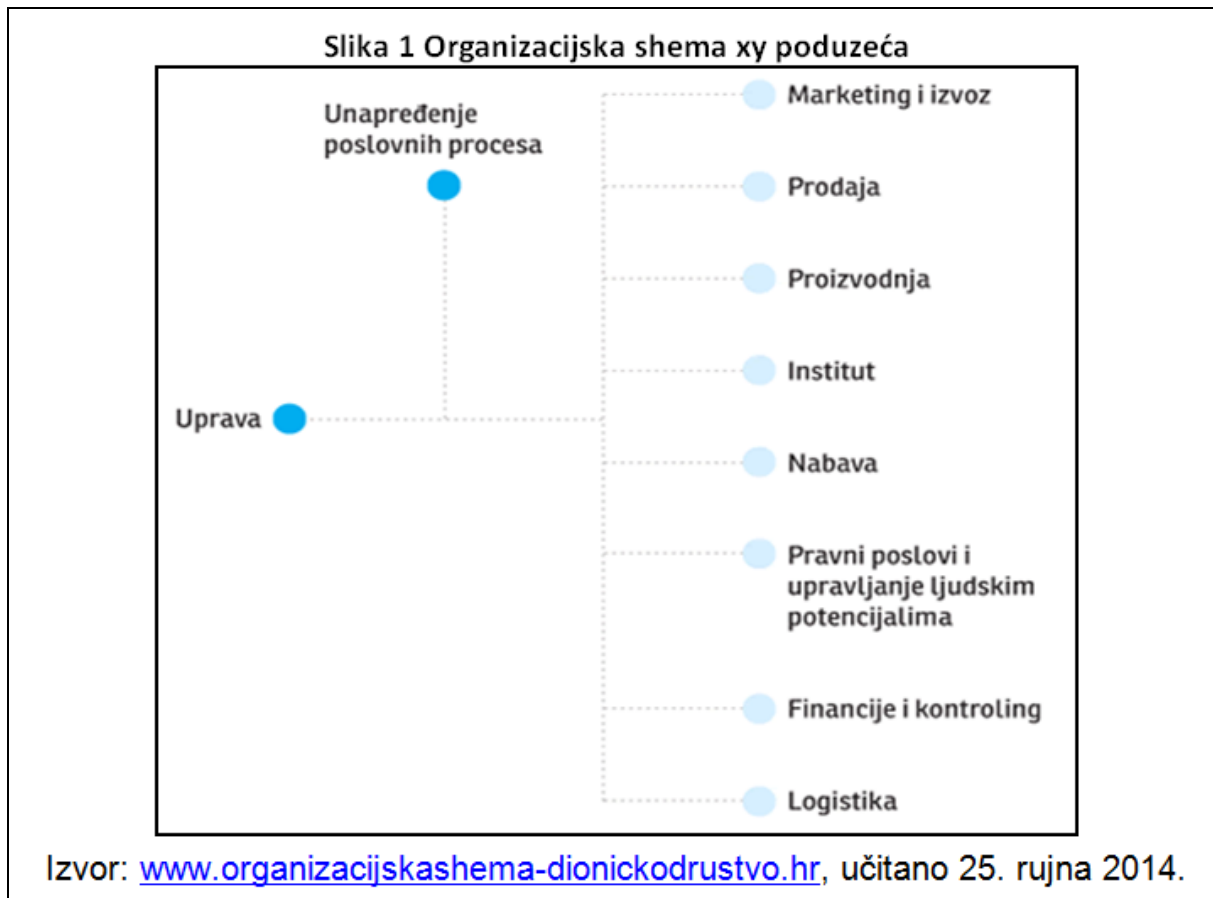
Primjer 1

„Dioničari društva biraju nadzorni odbor koji onda bira upravu, kao najviši menadžment i usmjerava je kako bi slijedila ciljeve i poslovnu politiku društva. Stoga, moglo bi se zaključiti da dioničari, kao vlasnici, imaju punu kontrolu nad poslovanjem društva. Međutim, to u stvarnosti često nije slučaj. Samo iznimno ako dionice društva nisu jako raspršene, te postoji glavni dioničar ili organizirana skupina dioničara, dioničari mogu vršiti kontrolu putem svoje skupštine“².

² Karić, M.: Mikroekonomija, Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek, 2006.

¹⁰ **Kako ubaciti naziv slike, tablice ili grafikona** – desni klik na sliku/tablicu/grafikon > umetni opis > u odgovarajuće polje upisati naziv.

Primjer 2



Završni rad piše se u odlomcima ili pasusima na sljedeća dva načina:

1. američki stil pisanja – svaki odlomak počinje na nultom TAB-u, a nakon odlomka ide jedan prazan red – **primjer 3**,
2. europski stil pisanja – svaki odlomak počinje na prvom TAB-u, a nakon odlomka nema praznog reda – **primjer 4**.

Primjer 3 – američki stil pisanja

Društvo kapitala je jedno od dva temeljna oblika trgovačkih društava. Može ga osnovati jedna ili više fizičkih i pravnih osoba na način da zajednička ulaganja poveće u kapital društva. Na taj način društva kapitala definiraju svoj temeljni kapital. Dva osnovna oblika su društvo s ograničenom odgovornošću i dioničko društvo.

Dioničko društvo je tipičan oblik za velika poduzeća (trgovačka društva). Drugi naziv za dioničko društvo je korporacija. Dioničkim društvom nazivamo takvo trgovačko društvo koje je odvojeni pravni subjekt od pojedinačnih vlasnika (dioničara, koji su često anonimni, tajni vlasnici). Osobna odgovornost vlasnika ograničena je na iznos njihova pojedinačnog ulaganja u društvo. Dioničko društvo je genijalno sredstvo za stjecanje pojedinačnog dobitka bez pojedinačne odgovornosti.

Dionička društva imaju brojne prednosti u odnosu na druge oblike poslovne organizacije. Za razliku od drugih oblika trgovačkih društava, dioničko društvo koje uspješno posluje lako dolazi do dodatnoga kapitala za ulaganje u razvoj proizvoda i tehnologije, te u proširenje djelatnosti.

Primjer 4 – europski stil pisanja

Društvo kapitala je jedno od dva temeljna oblika trgovačkih društava. Može ga osnovati jedna ili više fizičkih i pravnih osoba na način da zajednička ulaganja poveće u kapital društva. Na taj način društva kapitala definiraju svoj temeljni kapital. Dva osnovna oblika su društvo s ograničenom odgovornošću i dioničko društvo.

Dioničko društvo je tipičan oblik za velika poduzeća (trgovačka društva). Drugi naziv za dioničko društvo je korporacija. Dioničkim društvom nazivamo takvo trgovačko društvo koje je odvojeni pravni subjekt od pojedinačnih vlasnika (dioničara, koji su često anonimni, tajni vlasnici). Osobna odgovornost vlasnika ograničena je na iznos njihova pojedinačnog ulaganja u društvo. Dioničko društvo je genijalno sredstvo za stjecanje pojedinačnog dobitka bez pojedinačne odgovornosti.

Dionička društva imaju brojne prednosti u odnosu na druge oblike poslovne organizacije. Za razliku od drugih oblika trgovačkih društava, dioničko društvo koje uspješno posluje lako dolazi do dodatnoga kapitala za ulaganje u razvoj proizvoda i tehnologije, te u proširenje djelatnosti.

5. Zaključak

Zadnje poglavlje, u kojemu treba napraviti osvrt na napisani završni rad, daje zaključna razmišljanja i iznosi rezultate dobivene u radu. Zaključak (kao i sva glavna poglavlja) započinje na novoj stranici. Riječ „Zaključak“ piše se veličinom slova 14 pt, centrirano, podebljano (bold).

6. Literatura

Popis korištene literature dolazi na kraju rada iza zaključka (prije popisa slika/tablica/grafikona i priloga ukoliko postoje u radu). Riječ „Literatura“ ne označava se rednim brojem, već se piše veličinom slova 14 pt, centrirano, podebljano (bold).

Literatura se navodi na sljedeći način:

- knjiga: prezime autora, početno slovo imena: naziv knjige (podebljano), izdavač, mjesto izdavanja, godina izdavanja¹¹,
- članak: prezime autora, početno slovo imena: naziv članka (podebljano), naziv časopisa gdje je članak objavljen, mjesto izdavanja, mjesec i godina izdavanja, broj časopisa, stranice časopisa na kojem se nalazi citirani članak, URL adresa ukoliko je članak preuzet s interneta,
- Internet izvori: naziv internet stranice, URL adresa s koje je citirano, vrijeme kada se pristupilo ovoj internet stranici,
- Zakon: naziv zakona koji se citira, broj *Narodnih novina* u kojima je objavljen taj zakon.

Izgled i način citiranja pojedinog izvora literature prikazan je u Prilogu 3 na 13. stranici uputa.

¹¹ popis knjiga se navodi abecednim redom prema prezimenu prvog autora

7. Popisa tablica, slika i grafikona

Popis tablica, slika i grafikona slijedi nakon stranice s popisom literature. Popis sadrži redni broj tablice, slike ili grafikona te naziv navedenog. Pored rednog broja i naziva tablice/slike/grafikona nalazi se broj stranice završnog rada na kojoj se nalazi navedeno. Naslov „Popis tablica“, „Popis slika“ ili „Popis grafikona“ ne označava se rednim brojem, već se piše veličinom slova 14 pt, centrirano, podebljano (bold).

Izgled i način popisa tablica, slika ili grafikona nalazi se u Prilogu 4 na 14. stranici uputa.

8. Prilozi

U prilog završnog rada mogu se staviti materijali koji nisu neophodni za temeljito praćenje sadržaja završnog rada. Najčešće su to različiti tehnički podatci vezani uz promatranu temu, pojedini podsustavi, detaljne sheme, statistički podatci poslovanja itd.

Prilog 1

EKONOMSKA I UPRAVNA ŠKOLA OSIJEK (14 pt, centrirano)

O S I J E K (14 pt, centrirano)

DIONIČKO DRUŠTVO (Bold, 16 pt, centrirano)

Završni rad (14 pt, centrirano)

Školska godina 2014./2015 (14 pt, centrirano)

Predmet: (14 pt, poravnanje s lijevom marginom)

Mentor: (14 pt, poravnanje s lijevom marginom)

Učenik: (14 pt, 8. TAB)

Razredni odjel: (14 pt, 8. TAB)

Ljetni/zimski rok (14 pt, centrirano)

Osijek, lipanj 2014. (14 pt, centrirano)

Prilog 2

Sadržaj (centrirano, 14 pt, bold)

1. Uvod.....	3
2. Dioničko društvo	4
3. Organi dioničkog društva.....	6
3.1. Nadzorni odbor	7
3.2. Upravni odbor.....	7
3.3. Glavna skupština.....	8
4. Primjer dioničkog društva – saponia d.d.	10
5. Zaključak.....	12
Literatura.....	13
Popis tablica.....	13
Popis slika	13
Popis grafikona.....	13
Prilozi.....	13

Prilog 3

Literatura (centrirano, 14 pt, bold)

Knjige:

1. Mankiw, G.N.: **Osnove ekonomije**, Mate, Zagreb, 2006.
2. Pindyck, R.S., Rubinfeld, D.L.: **Mikroekonomija**, Mate, Zagreb, 2005.
3. Yohe, G.W.: **Ekonomija**, Mate, Zagreb, 1996

Članci:

1. Hasić, T.: Dužnost dioničara na lojalno postupanje prema društvu i ostalim dioničarima, Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Rijeka, prosinac 2013., broj. 34, str. 785.-815.,
(http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=176432, učitano 25. rujna 2014.)
2. Ivanjko, Š.: Suprotni ili jedinstveni interesi u trgovačkom društvu, Zbornik Pravnog fakulteta u Zagrebu, Zagreb, prosinac 2006, broj 56, str. 165.-175.,
(http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=9736, učitano 21. rujna 2014)

Internet izvori:

1. Limun.hr - <http://limun.hr/main.aspx?id=9826>, učitano 12. rujna 2014.
2. Poslovni forum - http://www.poslovniforum.hr/info/dionicko_drustvo_1.asp, učitano 23. rujna 2014.
3. Saponia d.d. - http://www.saponia.hr/siroka_p_proizvodi_op.php?id=41, učitano 25. rujna 2014.

Zakoni:

1. Zakon o preuzimanju dioničkih društava, NN 109/07, 36/09, 108/12, 90/13, 99/13, 148/13
2. Zakon o trgovački društvima, NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13

Prilog 4

Popis tablica (centrirano, 14 pt, bold)

Tablica 1 Godišnji prihoda Saponia d.d. za poslovnu godinu 2012.	12
Tablica 2 Godišnji rashod Saponia d.d. za poslovnu godinu 2012.	12
Tablica 3 Račun dobiti i gubitka Saponia d.d. za poslovnu godinu 2012.	15

Popis slika (centrirano, 14 pt, bold)

Slika 1. Organi dioničkog društva.....	9
Slika 2 Organizacijska shema Saponia d.d.	10

Popis grafikona (centrirano, 14 pt, bold)

Grafikon 1 Odnos prihoda i neto dobiti	12
Grafikon 2 Cijena dionice Sapina d.d. u razdoblju 2008.-2012. godina	12
Grafikon 3 Prodaja u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2009.-2012.	14