

Obrana Završnog rada učenika strukovnih zanimanja

Povjerenstvo za obranu završnog rada:

- provodi obrane završnih radova (imenuje ga ravnatelj do 30. studenog za sve rokove [ljetni, jesenski, zimski] u tekućoj školskoj godini)
- članovi povjerenstva su **predsjednik (razrednik/ca, ujedno i zapisničar)** te **2 do 4** člana iz redova **nastavnika struke**
- učenik **brani svoj ZR** pred povjerenstvom čiji je **član njegov mentor/ica**, koji je vodio učenika (konzultacije) u procesu IZRADE ZR.

Povjerenstvo za obranu ZR utvrđuje:

- na prijedlog mentora učenika ocjene izradbe završnog rada - ocjenu obrane završnog rada - ocjenu općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada.

Predsjednik Povjerenstva za obranu ZR: - provjerava urednost prostorije - daje učenicima odgovarajuće upute za obranu - opominje i udaljava učenika s obrane

Učenik prijavljuje obranu završnog rada *prijavnicom*: učenik može odjaviti prijavljenu obranu ZR pisanim zahtjevom za odjavu, najkasnije tri (3) dana prije planirane obrane. Ako učenik nije pristupio obrani, a nije ju odjavio u propisanom roku, smatrat će se da je iskoristio rok za obranu ZR. Iznimno, ako učenik nije iz opravdanih razloga, odjavio prijavljenu obranu, na njegov zahtjev Školski prosudbeni odbor može mu dozvoliti obranu ZR u istome roku.

Prava i obveze učenika: Redovni učenik ima pravo pristupiti obrani ZR u dva roka bez obveze plaćanja. Pravo na dva roka za polaganje, redoviti učenik ima dvije godine nakon prestanka statusa redovnog učenika (ako to pravo nije iskoristio iz opravdanih razloga).

Redovni učenik koji je branio ZR u 2 roka i **nije pozitivno ocijenjen**, snosi troškove daljnjih obrana istog (iznimno, ako je učenik član obitelji korisnika socijalne pomoći, nije dužan platiti troškove obrane).

Ocjenjivanje završnog rada: Izradba, obrana te opći uspjeh iz izradbe i obrane ZR ocjenjuju se ocjenama od nedovoljan (1) do odličan (5). Učenik koji je **iz izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti obrani**, već se upućuje **na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom**.

Učenik koji je **iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane ocjenom nedovoljan (1), na sljedećem roku ponavlja samo obranu**.

Svjedodžba o ZR: Učeniku koji je obranio završni rad izdaje se **svjedodžba o završnom radu**. Svjedodžba o ZR je isprava kojom se potvrđuje završetak srednjeg obrazovanja u strukovnom ili umjetničkom programu

OBRANA ZR – IZLAGANJE UČENIKA PRED POVJERENSTVOM

uz PowerPoint prezentaciju

Izgled prezentacije, font, dizajn, tekst, slike, tablice,...

Koristiti jednostavne pozadine sa kojih se lako čita i koje ne zamaraju - istu pozadinu za cijelu prezentaciju.

- Izbjegavati previše teksta, jer slušaoci gube koncentraciju i ne slušaju gledajući u neprimjeren tekst na slajdu; Tekst pisati kratko i sažeto u obliku riječi/ natuknica, navodeći ga u vidu nabiranja
- Broj točaka (nabiranje riječi / natuknica) - maksimalno 4 po slajdu
- izbjegavati potpune rečenice (natuknica 6 - 7 riječi, maksimalno u dva reda)
- Tekst počinje s prvim velikim slovom i piše se bez točke na kraju teksta; prezentaciji dati prednost obradi teme ZR, a uvod i zaključak) prezentirati kraće
- Ujednačiti razmak između redova teksta; Održati isti stil pisanja u prezentaciji rada
- Koristiti 2 fonta po slajdu: 1 font u naslovu (npr. Calibri – 40), drugi u točkama (26 ili kod nabiranja 20) - izabrati font koji se jasno čita; za bitne pojmove koristiti opciju bold ili promijeniti boju teksta (izbjegavati italic slova manje čitljiva!); formule pisati čitljivo, s opisom simbola
- kod izbora **boje teksta** voditi računa da postoji kontrast između slova i pozadine (dobri su kontrasti: crno na bijelom, bijelo na crnom, crno na žutom, žuto na crnom, plavo na bijelom, bijelo na plavom) Bojom naglašavati samo povremeno i nastojati koristiti nijanse jedne boje (previše boja odvraća pažnju od sadržaja); ne koristiti različite boje kod nabiranja po točkama!

Koristiti slike, tablice i grafiku da sadržaj prezentacije ne sačinjava samo tekst. Prikaz podataka u grafikonima je jasniji od brojčanih. Preporučljivo je slike, grafiku i tablice staviti s lijeve strane, a tekst s desne (bolji slijed informacija). Obavezan je naslov za sliku, tablicu, grafikon i nazivi za osi x i y . Voditi računa da je sadržaj slika, tabela i grafikona čitljiv i u skladu s govorenim tekstom. Broj slika na slajdu bez teksta što manji (maksimalno 5)

Koristiti **animaciju samo s određenim ciljem** • Koristiti iste prijelaze između slajdova • Korištenje zvuka u animaciji može biti uznemiravajuće

Napomena: pri konverziji Powerpoint prezentacije iz novije verzije u stariju verziju, obavezno provjeriti ispravnost animacija, položaj slika i teksta!

Izlaganje – nastup učenika

Učenik dolazi na obranu ZR na vrijeme (10-ak minuta prije predviđenog vremena početka Obrane ZR), pristojno/ primjereno obučen za ovu svečanost.

Učenik za obranu ZR izrađuje (i donosi) PP prezentaciju, kao pomoć u predstavljanju svog ZR.

Prezentaciju je potrebno dobro isplanirati i pripremiti (vježbati izvođenje pred nekim!) kako bi izlaganje bilo uspješno i manje stresno. Prezentaciju treba **naučiti pričati a ne čitati- dakle objašnjavati i izlagati**, a natuknice su (samo) temeljni pojmovi i elementi te slike. Poželjno do 9 slajdova (1 po cjelini, uvodni i zaključni)

Pridržavati se navedenih uputa za izradu prezentacije:

Prije početka prezentiranja pozdravite Komisiju - Ne pretjerujte s nepotrebnim detaljima (osmislite jasnu kompoziciju, začinite nekom zanimljivošću u Uvodu ili Zaključku) • Koristiti 1-2 slajda po minuti prezentacije • Provjeriti pravopisne pogreške i estetiku • Zamolite mentora da vam pregleda prezentaciju (dostavite minimalno 24 sata prije početka obrane) • Prezentacija ne bi trebala trajati duže od 7-12 minuta • Uvježbavati prezentaciju kako bi bila u planiranom vremenu • Ne zaboravite da su slajdovi samo vizualna pomoć, a vaše prezentiranje, odnosno vi ste u centru pažnje - na kraju zahvalite na pažnji Povjerenstvu!

Prezentacija i Izlaganje moraju uključivati ove dijelove:

NASLOVNI SLAJD - NAZIV škole/ programa i zanimanja - TEMA ZR (naslov) - IME I PREZIME učenika - MJESTO, GODINA (školska ili kalendarska)

i UVOD: učenik se predstavlja i ukratko kaže o temi koja se obrađuje • koji je cilj, svrha • koje metode su se koristile – koje izvori su (eventualno) korišteni za izradu prezentacije

PREGLED SADRŽAJA RADA (glavna poglavlja rada) • govoriti SAŽETAK ZR; ispričati bitno i držati kompozicijsku nit prema slajdovima (**govori** Povjerenstvu – ne čitaj sa slajda!)

ZAKLJUČAK – 2 do 4 zaključne misli cijelog rada • Spomenuti kakav bi utjecaj vaši prijedlozi vezano za rad mogli imati na poboljšanje struke; iskazati dojmove s prakse u vezi ZR; zahvaliti Povjerenstvu na pažnji (i prepustiti riječ članovima Povjerenstva – možda će imati kakvo pitanje za Vas, pohvalu, mišljenje – razgovor)

završni slajd: zahvala, završna misao, izvori / literatura!

Želimo Vam puno uspjeha i zadovoljstva obranom ZR i završetkom srednje škole!