

Interna navodila za izdelavo diplomskega dela

Pred začetkom in med izdelavo diplomskega dela natančno preberite naslednja navodila. Njihovo upoštevanje vam bo olajšalo delo ter zmanjšalo število potrebnih popravkov.

1. Opravljeni izpiti

Pred začetkom izdelave diplomskega dela preverite, ali ste opravili vse študijske obveznosti. Diplomsko delo lahko sicer pripravljate vzporedno z opravljanjem izpitov, vendar je priporočljivo, da najprej zaključite večino ali vse izpite. Izjema so teme, povezane z enkratnimi dogodki ali projekti, ki jih zaradi časovne omejenosti ni mogoče odložiti.

2. Izbira teme

Tema diplomskega dela naj bo:

- povezana z vašim strokovnim interesom,
- vezana na študijski program oziroma predmet,
- povezana s praktičnim izobraževanjem.

Če delo temelji na primeru podjetja, mora to omogočati pridobitev dovolj podatkov za raziskavo. Praviloma je ime podjetja vključeno tudi v naslov diplomskega dela.

3. Izbira mentorja v podjetju

Za mentorja v podjetju je priporočljivo izbrati osebo, s katero ste sodelovali med praktičnim izobraževanjem oziroma osebo, ki dobro pozna področje vaše raziskave in vam lahko pomaga pri izdelavi diplomskega dela.

4. Priprava dispozicije

Dispozicija predstavlja načrt diplomskega dela. V njej morate odgovoriti na naslednja vprašanja:

- Kaj boste raziskovali?
- Kako boste raziskavo izvedli?
- Zakaj je izbrana tema pomembna za prakso?

Dispozicija naj vsebuje tudi:

- namen diplomskega dela,
- opredelitev problema,
- predvideno kazalo,
- seznam literature in virov.

Obseg dispozicije naj bo približno dve strani.

5. Prijava teme

Izpolnjen obrazec DŠ-1 skupaj z dispozicijo oddate Študijski komisiji, ki zaseda enkrat mesečno. Naslov diplomskega dela velja eno leto od dneva odobritve.

Obrazec morajo podpisati:

- mentor na šoli,
- mentor v podjetju,
- somentor, če delo obsega dve strokovni področji.

6. Sestava diplomskega dela

Diplomsko delo mora biti pripravljeno skladno s Pravilnikom o diplomskem izpitu. Uporabite uradno predlogo naslovnice in kazala ter vanjo vnesite svoje podatke.

7. Povzetek

Povzetek naj obsega največ 150 besed in naj bo napisan v tretji osebi. Predstavlja kratek opis vsebine diplomskega dela.

Po potrditvi mentorja in lektorja ga prevedete v prvi tuji jezik. Tudi prevod mora biti lektoriran.

8. Obseg diplomskega dela

Diplomsko delo naj obsega od 20 do 30 strani.

Približno polovico predstavlja teoretični del s pregledom literature, drugo polovico pa vaše raziskovalno oziroma praktično delo.

Če pripravljate anketo, jo mora pred izvedbo pregledati mentor.

9. Citiranje in oblikovanje

Pri pisanju dosledno navajajte vire (npr. Markič, 2007, str. 13).

Pazite tudi na:

- pravilno oblikovane naslove poglavij,
- prazno vrstico med odstavki,
- obojestransko poravnavo besedila,
- razmik med vrsticami 1,5,
- predpisano pisavo,
- predstavitev podjetja v največ dveh straneh.

10. Predstavitev rezultatov

Rezultate raziskave predstavite s tabelami ali grafi.

Vsak prikaz naj vsebuje:

- naslov,
- graf ali tabelo,
- navedbo vira,
- opis rezultatov,
- lastno interpretacijo in komentar.

Namesto ponavljanja odstotkov uporabljajte izraze, kot so: večina, največji delež, manjši del, približno tretjina ali le nekaj anketirancev.

Pri petstopenjskih lestvicah uporabite aritmetično sredino.

11. Zaključek

V zaključku:

- povzemite glavne ugotovitve,
- odgovorite na raziskovalna vprašanja,
- predstavite predloge za izboljšave in nadaljnji razvoj obravnavanega področja.

12. Decimalna klasifikacija

Za določitev ustrezne decimalne klasifikacije pošljite diplomsko delo v knjižnico šole na elektronski naslov knjiznica@vgs-bled.si. Klasifikacija bo določena na podlagi ključnih besed diplomskega dela.

13. Prvi pregled diplomskega dela

Mentorju vedno pošljite celotno diplomsko delo, ne posameznih poglavij.

Vsako popravljeno različico ustrezno shranite in označite. V naslednjo verzijo vključite vse mentorjeve pripombe. Delno popravljene različice po nepotrebnem podaljšujejo postopek pregleda.

Mentor ima za pregled diplomskega dela do 30 dni.

14. Lektoriranje

Ko mentor potrdi vsebino diplomskega dela, ga oddajte v lektoriranje.

Lektor podpiše obrazec DŠ-7, lektor prevoda povzetka pa obrazec DŠ-8.

15. Mentor v podjetju

Pred oddajo diplomskega dela ga predstavite tudi mentorju v podjetju, ki podpiše obrazec DŠ-5.

16. Oddaja diplomskega dela

V referat po elektronski pošti pošljete:

- Wordovo različico diplomskega dela,
- PDF različico,
- vse zahtevane obrazce:
 - DR-3,
 - DŠ-3,
 - DŠ-4,
 - DŠ-5,
 - DŠ-7,
 - DŠ-8.

Obrazci so objavljeni na šolski spletni strani:

https://www.vgs-bled.si/wp-content/uploads/2024/10/Obrazci_Diploma.pdf

Po pregledu komisije morebitne pripombe vključite v enem tednu.

17. Zamuda roka

Če zamudite rok za oddajo, z izdelavo ne prenehajte. Diplomsko delo dokončajte in ga oddajte v naslednjem razpisanem roku.

18. Tisk diplomskega dela

Pred zagovorom diplomskega dela morate v referat šole oddati en vezan izvod diplomskega dela s črnimi platnicami in srebrnim napisom. Končno različico diplomskega dela, v katero ste vključili vse popravke na podlagi pripomb članov komisije, v obliki PDF pošljite tudi v knjižnico šole.

Priporočljivo je, da naročite še en dodatni vezan izvod zase in enega za mentorja v podjetju.

19. Zagovor diplomskega dela

Približno teden dni pred zagovorom prejmete obvestilo o datumu in sestavi komisije.

Predstavitve naj traja največ deset minut:

- približno tri minute namenite uvodu,
- približno sedem minut predstavitvi raziskave in rezultatov.

Pripravite pregledno predstavitev v programu PowerPoint, poudarite ključne rezultate ter najpomembnejše ugotovitve. Pred zagovorom preverite delovanje opreme in predstavitev pokažite mentorju.

20. Po zaključku

Vrnite vse izposojene knjige in gradiva.

Na zagovor povabite družinske člane, prijatelje in mentorja iz podjetja. Zagovor je javen, vprašanja komisije pa se praviloma nanašajo na vsebino diplomskega dela.

Redni študenti morajo biti na zagovoru in podelitvi začasnih potrdil primerno oblečeni (šolska uniforma).

21. Zaključne usmeritve

Podrobnejša pravila so določena v Tehničnih navodilih za oblikovanje diplomskih del in Pravilniku o diplomskem izpitu. Priporočljivo je, da ju preberete že pred začetkom pisanja.

Za kakovostno pripravo diplomskega dela načrtujte najmanj dva meseca resnega dela. Zadnji teden pred oddajo naj bo namenjen predvsem končnim popravkom.

Najpomembneje je, da začeto delo dokončate brez daljših prekinitev, saj boste tako ohranili kontinuiteto dela in lažje dosegli zastavljeni cilj.

Verjemite vase – z dobrim načrtovanjem, vztrajnostjo in doslednim delom boste uspešno zaključili študij.

