Seminarski rad

Za potrebe izrade seminarskog rada studentima je na raspolaganju:

- Vodič za izradu seminarskog rada
- Šablon za izradu seminarskog rada (ćirilica)
- Šablon za izradu seminarskog rada (latinica)

Završni rad

Poštovani studenti, ovde se nalaze sve informacije neophodne za pripremu i odbranu diplomskog i master rada:

STUDIJSKI PROGRAM:
VASPITAČ DECE PREDŠKOLSKOG UZRASTA, STRUKOVNI VASPITAČ, STRUKOVNI MASTER VASPITAČ

- Spisak mentora i komisija za odbranu završnog rada
- Spisak tema za završni rad

STUDIJSKI PROGRAM:
STRUKOVNA MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR

- Spisak mentora i komisija za odbranu završnog rada
- Spisak tema za završni rad

UPUTSTVA I ŠABLONI ZA SVE STUDIJSKE PROGRAME

Za potrebe izrade završnog rada studentima su na raspolaganju:

- Vodič za izradu završnog rada
- Šablon za izradu završnog rada (ćirilica)
- Šablon za izradu završnog rada (latinica)

UPUTSTVO ZA PRIJAVU I IZRADU

DIPLOMSKI/SPECIJALISTIČKI/MASTER RAD

Diplomski rad studenti brane na kraju školovanja (po završetku VI semestra), pošto su prethodno položili sve predviđene ispite i obavili sve profesionalne prakse (6). Teme za diplomski rad odnose se na problematiku vaspitno-obrazovnog rada u predškolskim ustanovama.

Diplomski radovi se predaju studentskoj službi u četiri primerka. Komisija za odbranu diplomskog rada pregleda rad i odlučuje o prihvatanju ili dopuni rada o čemu obaveštava kandidata. Diplomski ispit se polaže u toku cele školske godine, sem jula i avgusta meseca, i sastoji se iz domaćeg (diplomskog) pisanog rada i usmene odbrane. Student dobija temu diplomskog rada u toku treće godine studija, odnosno u toku šestog semestra. Spisak tema za izradu i odbranu diplomskog rada utvrđuje Nastavno veće, na predlog predmetnog nastavnika.

Diplomski ispit se polaže pred Komisijom od tri člana. Svaki student je obavezan da, prilikom uzimanja teme, popuni odgovarajući obrazac u dva primerka i dostavi ga mentoru. Izbor i prihvatanje teme diplomskog rada potvrđuju, svojim potpisom, direktor Visoke škole i mentor kandidata. Jedan primerak obrasca vraća se kandidatu, a drugi se odlaže u dosije studenta. Obrasci se mogu dobiti od mentora kod kojeg je kandidat uzeo temu diplomskog rada.

Tok diplomskog/specijalističkog ispita:

1. Predstavljanje kandidata
2. Usmena prezentacija rada
3. Postavljanje pitanja

Uputstvo za uređenje diplomskog/specijalističkog rada:

STRUKTURA RADA

Načelno i radi orijentacije, poželjna struktura diplomskog/specijalističkog rada može se, u zavisnosti od vrste rada, sažeti na sledeći način:
Teorijski radovi: (naslovna strana), sadržaj rada, rezime, uvod, ciljevi i zadaci, polazišta i hipoteze, razrada teme i rasprava, zaključak, prilozi i literatura.

Teorijsko–empirijski radovi: (naslovna strana), sadržaj rada, rezime, uvod, ciljevi i zadaci, teorijski koncept rada, hipoteze, metodologija rada, rezultati, rasprava, zaključak, prilozi i literatura.
Struktura diplomskog rada može, donekle, odstupati od gore navedene, ako je to opravdano zbog specifične vrste određene teme.

1. **Obim diplomskog rada:** od 80 do 100 strana, ne računajući sadržaj, priloge (ako ih ima) i spisak literature.

   – **Obim specijalističkog rada:** od 100 do 120 strana, ne računajući sadržaj, priloge (ako ih ima) i spisak literature.

2. **Jezik rada i pismo:** Jezik rada može biti srpski, rumunski i romski, u zavisnosti od maternjeg jezika studenta.
3. **Tehničko i grafičko oblikovanje diplomskog rada:**

- **Korice i naslovna strana** (*veličina fonta:* 14 pt; bold; tekst na naslovnoj strani treba da bude na jeziku rada; treba ga postaviti centrirano i napisati velikim slovima) moraju da sadrže sledeće podatke:

  - naziv visokoškolske ustanove
  - naznaku „Diplomski rad“ (za specijalističke radove „Specijalistički rad“)
  - naslov diplomskog rada (*veličina fonta:* 16 pt)
  - ime i prezime kandidata/kandidatkinje
  - akademska titula, ime i prezime mentora/mentorice
  - pri dnu naslovne strane piše se mesto i godina odbrane rada;

- **Sadržaj** (1 do 2 strane): Sadržaj treba da sadrži naslove i podnaslove pojedinih poglavlja diplomskog/specijalističkog rada s’ brojevima stranica koji označavaju njihove početne stranice. Numeracija rada započinje od prve strane sadržaja. Reč “sadržaj“ piše se velikim slovima tipa Times New Roman – 14 pt; bold stilom, sa po jednim razmakom između slova, centrirano. Glavni naslovi (poglavlja): 1, 2, 3… pišu se velikim slovima, veličine 14pt i postavljaju se obavezno na početku strane. Svi podnaslovi (potpoglavlja): sa dva decimalna mesta: 1.2., 2.1., 3.1.,… pišu se malim slovima, veličine 12 pt, a sa više od dva decimalna mesta: 1.2.1., 1.2.1.1.,… pišu se, takođe, malim slovima, veličine 12 pt, ili običnim stilom, ili ih možemo obeležiti i kurzivom (Italic slova).
- **Rezime rada** (1 do 2 strane): Rezime rada predstavlja sažeti prikaz celokupnog diplomskog/specijalističkog rada (od 100 do 400 reči); piše se na srpskom (rumunskom, romskom) i engleskom jeziku; na kraju rezimea navode se ključne reči (od 3 do 5); rezime se piše na početku rada, pre

uvoda. U rezimeu se objašnjava aktuelnost izabrane teme, cilj rada i zaključci do kojih smo došli.

- **Uvod** (1 do 2 strane): U uvodu treba sažeto objasniti problem koji će se obraditi u radu i argumentovati naučna, stručna i druga relevantnost odabrane teme.
- **Razrada teme:** Razrada izabrane teme je glavni deo rada i zauzima najviše prostora u radu. Obično je podeljen na više delova. U prvom delu razrade teme obično se čitalac upoznaje sa teorijskim osnovama određene teme, problemom, istorijatom nastanka problema, osnovnim pojmovima koji će se koristiti u radu, te sa dosadašnjim rezultatima u istraživanju navedene teme. U drugom delu (istraživanje odabrane teme) definišu se problem i predmet istraživanja, određuje cilj istraživanja, postavljaju osnovne i pomoćne hipoteze, navode metode, instrumenti i tok istraživanja, izlažu se činjenice, podaci, i rezultati do kojih se došlo na osnovu sopstvenih istraživanja ili tuđih istraživanja, a u svrhu dokazivanja postavljenih hipoteza. U trećem delu predlažu se rešenja problema. Rad treba da bude pisan jednostavnim, jasnim i konciznim stilom, te da bude gramatički i pravopisno korektan.
- **Ciljevi i zadaci rada** (ciljevima se objašnjava šta se u radu želi pokazati ili proveriti, a zadacima – čemu bi ostvarivanje navedenih ciljeva moglo poslužiti) treba navesti jasno i precizno; *format – font osnovnog teksta:* Times New Roman; *veličina fonta osnovnog teksta:* 12 pt; *veličina fonta naslova:* 14 pt*; razmak između redova:* Before: 0; After: 0; Line spacing: 1.5 lines; paragrafi: *format:* Normal; *prvi red:* uvučen automatski (Col 1); *margine:* desno: 3,5 cm; levo, gore i dole: 2,5 cm; za numeraciju stranica koristiti arapske brojeve smeštene u donji desni ugao; tekst rada poravnati po obe margine: Justify (džastifikovati) – važi za celu strukturu rada.
- **Polazišta i hipoteze** (teorijski koncept rada i hipoteze): U tom delu rada iznose se teorijske, metodološke i druge postavke na koje se rad oslanja, te se navode hipoteze čija će se utemeljenost u radu verifikovati. U istraživačkim radovima daje se kritički prikaz dosadašnjih istraživanja i činjenica, iznosi se teorijski koncept vlastitog istraživanja, te se ekspliciraju i obrazlažu hipoteze koje će se podvrgnuti proveri.
- **Metodologija istraživanja** (u slučaju istraživačkih radova): Ovaj deo rada uključuje sadržajan opis uzorka, korišćenih metoda i tehnika prikupljanja i obrade podataka, te korišćenih mernih instrumenata.

- **Rezultati istraživanja** (u slučaju istraživačkih radova): Sadrži koncizan prikaz dobijenih rezultata, pri čemu treba odmereno koristiti grafičke prikaze i/ili tabele.
- **Rasprava** (u slučaju istraživačkih radova – specijalističkih radova): U tom delu rada se, odgovarajućim statističkim i drugim postupcima – verifikuju postavljene hipoteze. Posebnu pažnju treba posvetiti interpretaciji dobijenih rezultata i njihovom upoređivanju s rezultatima drugih istraživanja.
- **Zaključak** (od 1 do 2 strane): U zaključku se sažeto iznose najvažniji rezultati i nova saznanja kojima je rad rezultirao. Dobro bi bilo komentarisati u kojoj su meri ostvareni ciljevi rada, navesti glavne poteškoće vezane za realizaciju tih ciljeva i izneti sugestije koje se tiču dalje razrade problema i eventualnih daljih istraživanja problematike kojom se rad bavio.

1. **Literatura (lista referenci):** Literatura treba da sadrži popis svih izvora („referenci“) navedenih u radu. U literaturi se ne navode reference na koje se ne poziva u radu. Citirana literatura obuhvata, po pravilu, relevantne bibliografske izvore (monografije, članke, udžbenike i sl.) novijeg datuma (po mogućstvu objavljene od 2000. godine do trenutka kada se piše diplomski rad), i daje se isključivo u vidu liste referenci. Literatura se navodi na kraju rada. Reference se navode na dosledan način, azbučnim (ukoliko je rad pisan ćiriličnim pismom), odnosno abecednim (ukoliko je rad pisan latiničnim pismom) redosledom. Studenti koji pišu diplomski rad treba da koriste najmanje trideset bibliografskih jedinica, a studenti koji pišu specijalistički rad treba da koriste najmanje pedeset bibliografskih jedinica. U navođenju bibliografskih podataka korišćenih i citiranih izvora, obično su u upotrebi dva stila ili sistema. Prvi sistem je “autor – datum“ (Harvard sistem, APA i dr.), a drugi je numerički sistem (Oxford Style). Tri su osnovne razlike između ovih sistema:

    • način citiranja materijala u tekstu
    • mesto datuma objavljivanja u referenci
    • način uređivanja liste referenci.

Ako se više bibliografskih jedinica odnosi na istog autora, one se hronološki postavljaju. Iako će se studenti u svom budućem radu sresti sa oba sistema, u izradi stručnih radova, opredelili smo se da vam u ovom uputstvu predstavimo numerički sistem navođenja bibliografskih podaka. U nastavku

prikazujemo kako se navodi literatura i drugi izvori (monografije, stručni časopisi, zbornici radova, internet strane i dr.):

a) Navođenje knjige (monografije)

- *jedan autor (bibliografski zapis prema APA stilu citiranja):*

Branković, D. (1999): *Pedagoške teorije – naučne osnove i razvojni tokovi,* Banja Luka: Univerzitet u Banjaluci.

- *više autora:*

Kundačina, M. i Banđur, V. (2004): *Akciono istraživanje.* Užice: Učiteljski fakultet.

Gojkov, G. i Stojanović, A. (2011): *Participativna epistemiologija u didaktici* – PARTICIPATORY EPISTEMOLOGY IN DIDACTICS. Arad, Rumunija: Univerzitet „Aurel Vlajku“. Vršac: Visoka škola strukovnih studija za obrazovanje vaspitača „Mihailo Palov“.

- *knjiga sa tri autora:*

Grozdanka G., Radenko, K. i Kundačina, M. (2009): *Leksikon pedagoške metodologije*. 5. dopunjeno izdanje. Vršac: Visoka škola strukovnih studija za obrazovanje vaspitača „Mihailo Palov“.

- *knjiga sa više od tri autora:*

Gojkov, G. i sar. (2010): *Kritičke teorije u pedagogiji.* Novi Sad: Savez pedagoških društava Vojvodine.

b) Navođenje članka u periodičnoj publikaciji:

Gojkov, G. (1985): Humanost dece osnovnoškolskog uzrasta. *Pedagoška stvarnost.* Novi Sad, br. 4.

v) Navođenje članka u tematskom zborniku:

Gojkov, G. i Stojanović, A. (2010): Kreativne karakteristike kognitivnog stila i metakognicija darovitih. U: Zbornik rezimea sa međunarodnog naučnog skupa Daroviti u procesu globalizacije. Vršac: Visoka škola strukovnih studija za obrazovanje vaspitača „Mihailo Palov” i Arad, Rumunija: Universitatea “Aurel Vlaicu”.

g) Postupak citiranja dokumenata preuzetih sa interneta:

Prezime, ime autora. Naslov knjige. Adresa sa interneta. Datum preuzimanja.

- **Prilozi:** Prilikom izrade diplomskih/specijalističkih radova često se javlja potreba da se određeni sadržaji koji imaju značaj za bolje razumevanje rada, ali se ne mogu prikazati u osnovnom tekstu ili nepotrebno opterećuju tekst, dodaju u prilogu rada (na kraju pisanog rada, a pre navođenja literature), kao uputna argumentacija za pojedine stavove, zaključke i zakonitosti. Prilozi sadrže razne šeme, skice, formulare, preglede, anketne upitnike, rezultate statističkih analiza, fotokopije značajnih dokumenata, razne ilustrovane materijale, tabele većeg formata, skraćenice, dodatne tekstove i sve ono što ne može da se uklopi u osnovni tekst, a ima značaj za čitaoca. Svaki prilog treba da ima redni broj, naslov, izvor podataka i eventualne napomene. Pravila pisanja i načina povezivanja teksta sa prilogom ista su kao i kod prikaza.
- **Prikazi** kao sastavni deo rada, obično su najbolji način da se jednostavnije i sažetije predstave činjenice koje podržavaju argumente autora. Kako bi se na adekvatan način predstavile informacije (najčešće grafički) i tako razjasnila određena pojava u stručnim radovima, osnovni tekst dopunjavamo raznim tabelama, slikama, šemama, dijagramima i grafikonima.

  • Tabele – dobijeni metodički podaci se obrađuju, grupišu i razvrstavaju po kolonama i redovima, radi preglednosti određenih karakteristika posmatrane pojave;
  • Slike i šeme – najčešće se odnose na jednostavno predstavljanje, pomoću crteža, različitih pojava, postupaka i odnosa između njih, u zavisnosti od kreativnih rešenja autora;
  • Grafikoni i dijagrami – radi se o grafičkom prikazu pojava (npr. prikaz količina, odnosa, kretanja, i sl.) pomoću geometrijskih linija i figura. Pošto postoji mnogo načina da se određene pojave grafički prikažu, njihov izbor će zavisiti od potrebe da se veze između posmatranih pojava posebno naglašavaju (više od ostalih).

Svaki prikaz treba da ima svoj redni broj i naslov, oznaku izvora podataka i eventualne napomene. Ako se u prikazima navode podaci koje je autor sam obradio, potrebno je na kraju izvora u zagradi navesti “obradio autor.“ Ako dajemo objašnjenje vezano za naslov ili sadržaj prikaza, koristi se napomena koja se piše ispod prikaza, a pre izvora podataka. Vrstu i redni broj prikaza treba pisati slovima veličine – 12 pt. Izvori i napomene u prikazima pišu se slovima veličine – 10; dok se veličina slova za podatke koji se nalaze u prikazima (npr. tabelama) prilagođavaju prema potrebi – obično se koristi veličina slova – 11pt ili 12pt.

Ako tekst diplomskog/specijalističkog rada sadrži neku od navedenih vrsta ilustracija (prikaza) ili priloge, potrebno je napraviti njihov spisak (redosled pojavljivanja u radu). U radu se najpre stavljaju popisi pojedinih vrsta prikaza (tabele, slike), a zatim popis priloga. Za svaku vrstu prikaza pravi se poseban spisak. Spisak treba da sadrži redni broj i naziv svih prikaza prema redosledu pojavljivanja u radu.

1. **Navođenje (citiranje) u tekstu:** Uobičajeno je da student tokom pripreme i samog pisanja stručnih radova, koristi ili preuzima određene stavove, misli, rezultate, hipoteze, konstatacije ili tvrdnje drugih autora, ali se mora naznačiti da te ideje ili informacije nisu njegove. To se postiže citiranjem, a tačno navođenje osnovnog izvora odakle je tekst preuzet naziva se bibliografska referenca. Uvek treba citirati iz originalnog izvora, a ako on nije dostupan, može se, izuzetno, preuzeti citat iz drugog izvora, i onda je to potrebno navesti u formi – citirano u: …, ili preuzeto od: … Treba citirati u originalnom obliku, u navodnicima, ili se samo navedu autorove izjave, bez navodnika (ako parafraziramo tekst). Nakon citiranja, podaci o izvoru mogu se pisati unutar teksta ili kao fusnota, navođenjem tačne bibliografske reference, i obavezno se na kraju piše broj strane odakle je citiran autor. Pored citiranja tekst se može i parafrazirati (to se često čini prilkom pisanja stručnih radova). Parafraziranje je prepričavanje, opisivanje nekog iskaza ili teksta svojima rečima i stilom. Citati, takođe, mogu biti uključeni i u rečenicu. Način pozivanja na izvore u okviru osnovnog teksta mora biti konsekventan od početka do kraja teksta. Preporučuje se sledeći sistem citiranja: …(Gojkov, 2010: 5)…
2. **Napomene (fusnote):** Fusnote (beleške, napomene) upućuju čitaoca na sva dodatna objašnjenja osnovnog teksta ili sadrže referencu za deo teksta koji se citira ili parafrazira. Fusnote se pišu na dnu strane, sitnijim slovima (veličina fonta 10 pt) i označene su indeksom, neposredno iza teksta na koji se odnosi, kao Superscript (uzdignuti sitni broj). Kod fusnota ovi brojevi su obično pisani hronološkim redom od početka do kraja rada. U programu računara postoji opcija koja automatski ažurira redosled napisanih fusnota (References – AB[1] Insert Footnote). Prema Pravopisu, ako fusnota objašnjava neku pojedinost u rečenici, ona (fusnota) se stavlja iza te reči, a ispred znaka za kraj rečenice, ako je ta reč na kraju. Ako, pak, objašnjava celokupan sadržaj rečenice, onda se piše iza znaka za kraj rečenice. Fusnote mogu da sadrže važne detalje, dopunska objašnjenja, naznake o korišćenim izvorima, ali ne mogu biti

zamena za citiranu literaturu. Podaci u fusnotama se navode na sličan način kao što navodimo bibliografske podatke u *Literaturi* na kraju rada. Ovde je jedina razlika u tome što se pored osnovnih bibliografskih podataka o citiranom ili parafraziranom delu teksta, u fusnotama, na kraju navoda, piše i broj strane arapskim ciframa na kojoj se nalazi citat ili navedena činjenica. Ako se bibliografski podaci često ponavljaju, nije potrebno pisati stalno sve podatke o delu, već se daju skraćeni prikazi, kao što su:

op. cit. (lat. opus citatum – u citiranom delu). Ova skraćenica se koristi u fusnoti za delo koje je ranije citirano u radu, tako što se navodi prezime i početno slovo imena autora, a zatim se upisuje broj strane. Ibid (lat. Ibidem – na istom mestu; u istom delu). Ova skraćenica se koristi u fusnoti, kada se više citata iz istog izvora pojavljuje na istoj strani.

Primer fusnote:

Potkonjak Nikola (1978), *Teorijsko-metodološki problemi metodologije,* Prosveta, Beograd, str. 83.

1. **Profesionalna biografija:** Na kraju diplomskog/specijalističkog rada, potrebno je da autor navede svoju profesionalnu biografiju, kako bi se neki kasniji čitalac diplomskog/specijalističkog rada mogao upoznati sa autorom. Biografija će, ujedno, poslužiti članu komisije da predstavi kandidata pre usmene prezentacije rada.

Nastavno veće Visoke škole strukovnih studija
za vaspitače „Mihailo Palov“ Vršac