

УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ СЕМИНАРСКОГ РАДА

Усвојено од стране Комисје за контролу и унапређење квалитета 24.12.2014.године

Семинарски рад представља врсту академског рада, чија је израда прописана наставним програмом, у оквиру образовног процеса. Израда семинарског рада представља једно од првих искустава у писању стручних радова, где није потребно изворно истраживање и не мора садржати нова, оригинална научна сазнања и резултате. Писање овог рада је вежба за предстојећу израду сложенијих, обимнијих и озбиљнијих радова (завршни, специјалистички, научни рад, итд.).

Циљ писања семинарског рада јесте да:

- Студент прошири теоријско и практично знање
- Развија способност употребе различитих извора домаће и стране литературе
- Самостално се упознаје са научним садржајем
- Савлада основну терминологију струке
- Усавршава вештину писања

Структуру семинарског рада чини:

- Насловна страна
- Садржај
- Текст (увод, основни текст, закључак)
- Литература

Тему семинарског рада предлаже предметни наставник на почетку реализације наставе, када се студентима образлаже програм рада за цео семестар. Наставник предлаже тему из неке од актуелних области датог наставног предмета. Уколико студент има афинитет према некој области, пожељно је ту склоност уважити.

Обрада литературе. Након упознавања са темом, студент приступа прегледу и проучавању литературе. Основни извори података су разни писани материјали: књиге, енциклопедије и радови објављени у домаћим и иностраним часописима. Бројне и веома значајне информације везане за тему рада могу се добити и

коришћењем интернет мреже. Писане материјале студент сам прикупља, а уколико користи интернет неопходно је водити рачуна о поузданости и сигурности прикупљених података.

Обим семинарског рада износи 5 до 15 куцаних страна. Странице се нумеришу од увода.

Насловна страна пружа основне информације:

- Назив високошколске установе
- Назнаку врсте рада (семинарски рад)
- Назив предмета
- Наслов рада
- Наставничко звање, академску титулу, име и презиме предметног наставника
- Име и презиме студента и број индекса
- Место и година израде рада

Садржај представља текстуално - нумерички преглед делова рада. У њему су наведени основни делови рада, тј. наслови и поднаслови који одражавају његову структуру и бројеви страна на којима се налазе. Сходно томе, садржај се пише након завршетка текста и његовог остраничавања.

Увод презентује суштину теме која се разматра у семинарском раду. Овде се указује на њен значај, разлоге (мотиве) за њену обраду и даје кратак преглед садржаја рада. Увод би требало да читаоца информише и заинтересује о даљем тексту. Пожељно је да обим увода буде у оквиру једне стране.

Основни текст семинарског рада представља самостални приказ коришћене литературе, где студент на критички начин бира, анализира, систематизује и представља већ познате чињенице о датој теми. Овај део рада рашчлањен је на поглавља и подпоглавља која су правилно и логично распоређена и обележена.

Закључак је поглавље у коме студент сумира и рекапитулира основна размишљања, ставове и виђења која су обрађена у основном тексту. Овде се на систематичан и концизан начин саопштавају најважнија сазнања до којих се дошло

анализом литературе. Закључак би требало да се базира на **студентовим** размишљањима и констатацијама. Закључке би требало дати што тачније, кратко и јасно, и сваки укратко аргументовати. Обим овог поглавља је у оквиру једне странице.

У семинарском раду се могу користити **илустрације**. Оне, као и текст, представљају важан део рада. Омогућавају јасно, сажето и једноставно представљање материјала у раду. Илустрације се деле на две групе: табеле и слике. У слике се убрајају графикони, цртежи, карте, слике, фотографије. Илустрације треба да буду означене редним бројем, да садрже назив, опис шта приказује, евентуално извор са кога су преузети. При означавању редним бројем, табеле се означавају једним редоследом, а слике другим (ако иза прве табеле у тексту следи прва слика, слика не добија редни број 2. него 1.). Наслов и број табеле треба да буде изнад табеле, док се наслов и број слике, пише испод.

Списак литературе је систематски преглед свих извора који су коришћени током израде семинарског рада. Пошто се у семинарском раду користи ћирилично писмо, попис литературе се наводи *азбучним редом*. Једна референца у раду се појављује два пута. Први пут у самом тексту где се помиње коришћени текст (Манић, 2013; Недовић и сар., 2012), а други пут у списку литературе. Постоје различити системи навођења литературе, а студент ће у раду користити онај за који се он и наставник одлуче. Систем за који се одреде мора се доследно примењивати од прве до последње референце. Најбоље је изабрати стил чији је облик (синтакса) увелико познат у стручним и научним круговима. Овде приказујемо начин навођења коришћене литературе према АПА (*American Psychological Association*) стилу.

- ✓ Књига једног аутора се у попису литературе наводи на следећи начин:
Ђорђевић, Ј. (1981). Савремена настава – организација и облици.
Београд: Научна књига
- ✓ Књига више аутора се наводи:
Ако је шест и мање аутора, пишу се сви аутори. Ако је седам и више аутора, пише се само први аутор и додаје „и сарадници“.
а) Бранковић, Д., Илић, М., Милијевић, С., Сузић, Н. и Гутовић, В. (1999). Педагошко-психолошке и дидактичко-методичке основе васпитно-образовног рада. Бања Лука: Друштво педагога РС.

- б) Сузић, Н. и сарадници (2001). Интерактивно учење III. Бања Лука: ТТ центар.
- ✓ Рад једног аутора објављен у часопису наводи се на следећи начин:
Вилотијевић, М. (2003). Од традиционалне ка информационој дидактици. *Образовна технологија бр. 1–2, стр. 15–19.*
- ✓ Рад више аутора у часопису се наводи у зависности од броја аутора:
а) Ако је шест и мање аутора, онда се наводе сва имена.
Wilkerson, D., Manatt, R., Rogers, M., and Maughm, R. (2000). Validation of learner, principal, and self-ratings in 360 degree feedback for teacher evaluation. *Journal of Professional Evaluation in Education, 14, 179–192.*
б) Ако је седам и више аутора, наводи се само име првог аутора.
Pressley, M., et al. (1988). Elaborative interrogation facilitates in the acquisition of confusing facts. *Journal of Educational Psychology, 80, 301-342.*
- ✓ Радови са Интернета наводе се са пуном адресом веб - сајта са датумом читавања.
Сузић, Н. (2002). Емоције и циљеви ученика и студената. Доступно на: www.seeeducoop.net Очитано: 15. 06. 2014.
- ✓ Радови као што су енциклопедије или издања појединих институција у којима нису наведени аутори наводе се без ознаке аутора по следећем моделу:
Педагошки лексикон (1996). Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.

Напомена: Наслови књига, радова, часописа итд. се НЕ преводе.

За више информација погледати сајт:

http://www.dksg.rs/biblioteka/vodicZaCitiranje/apa_obelezavanje.html

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ РАДА

Насловна страна (прилог 1) не сме бити нумерисана и треба да садржи:

- Назив установе (Висока медицинска школа струковних студија, Туприја) - фронт 14pt, нормал, равнање из средине
- Натпис *Семинарски рад* - 14pt, италик, равнање из средине

- Назив предмета – 14pt, нормал, равнање из средине
- Назив теме - 16pt, болд, ALL CAPS, равнање из средине
- Име и презиме наставника - фонт 14pt, нормал, лево равнање
- Име и презиме студента, број индекса - фонт 14pt, нормал, десно равнање
- Место, година писања рада - фонт 14pt, нормал, равнање из средине

Садржај рада

Формат папира:	A4 (210x297мм) - текст се штампа једнострано
Језик рада:	Српска ћирилица, екавица и мора садржати све ћириличне карактере (ш, њ, ч, ћ, ж, љ, њ, џ)
Врста и величина фонта:	Times New Roman, 12pt
Размак између редова:	Основни текст 1.5pt
Равнање:	Обострано (justify)
Маргине:	Горе, десно и доле: 2,5цм; лево: 3цм (ради повезивања рада)
Пасус:	Увучен први ред за 1таб
Наслови и поднаслови:	Пишу се подебљаним словима величином 14pt. Сви наслови истог реда морају бити написани истом величином слова, наслови нижег реда пишу се мањим словима него наслови вишег реда. Поглавља почињу на новој страни, страница се не може завршити насловом.
Интерпункција:	Интерпункцијски знаци морају бити правилно коришћени. После тачке, запете, двотачке, тачке и запете и другог дела заграде долази једно празно словно место, оно долази и испред првог дела заграде, али не и после првог дела заграде ни испред другог дела заграде. Треба пазити и на наводнике који се у српском језику пишу: „“. После и пре знакова навода не оставља се празно словно место.
Бројеви страница:	Странице се нумеришу арапским бројевима у доњем десном углу. Нумерисање страница врши се од увода.

Академија васпитачко медицинских струковних студија
Одсек Ћуприја

(14pt, нормал, равнање из средине)

Семинарски рад

(14pt, италики, равнање из средине)

Здравствена нега

(14pt, нормал, равнање из средине)

ХОСПИТАЛНЕ ИНФЕКЦИЈЕ

(16pt, болд, ALL CAPS, равнање из средине)

Проф. др

(14pt, нормал, лево равнање)

Студент

Бр. индекса

(14pt, нормал, десно равнање)

Ћуприја, 2020.

(14pt, нормал, равнање из средине)