

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ У ПРИЗРЕНУ

СЕМИНАРСКИ РАД

УПИСАТИ ТЕМУ

ПРЕДМЕТ: **УПИСАТИ ПРЕДМЕТ**

Студент

Име, презиме и број индекса

Професор

Име, презиме

Лепосавић, 2020.године

САДРЖАЈ

1. УВОД	1
2. УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ СЕМИНАРСКОГ РАДА	2
2.1 НЕКЕ ОСНОВНЕ СТВАРИ.....	2
2.2 ЈЕДНАЧИНЕ, СЛИКЕ, ТАБЕЛЕ.....	3
2.3 СТИЛ ПИСАЊА РАДА.....	4
2.4 ШТАМПАЊЕ РАДА	5
2.5 УСМЕНА ОДБРАНА РАДА.....	5
3. ЗАКЉУЧАК.....	7
<u>4.</u> ЛИТЕРАТУРА.....	8

1. УВОД

Овај текст садржи упутства о начину израде писаног дела пројекта или семинарског рада. Правила која сам овде навео нису обавезујућа, али ако их се држите, уштедећете себи време и труд.

- Шта је тема рада?
- Границе истраживања,
- Историјски преглед
- Досадашња истраживања
- Разлози избора теме
- Методологија истраживања

2. УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ СЕМИНАРСКОГ РАДА

Поглавље 2. Разрада садржи:

- Излаже се прикупљена грађа
- Образлаже се и доказује идеја или теза постављена у уводу
- Може имати више делова у зависности од количине грађе, и концепције рада

2.1 НЕКЕ ОСНОВНЕ СТВАРИ

Ваш семинарски треба да има до15 страна. При томе се очекује да његов изглед и форма буду на високом нивоу јер су алати за обраду текста управо једна од основних тема којим се бави предмет рачунарство и информатика.

Семинарски рад пишете на папиру стандардног **A4** формата. Маргине треба да буду **2цм** са све четири стране. На левој ивици треба обезбедити и **1цм** маргине за корицење (guter). Насловна страна треба да изгледа као насловна страна овог упутства.

Садржај семинарског рада треба да изгледа као и садржај овог упутства.

Стране треба да нумеришете, почевши од Увода, до краја. Нумерација треба да је у **доњем десном углу**. Нумерација страна иде редом, почевши од прве главе, што је уобичајено за рад овог обима, или евентуално, уколико је рад већег обима, нпр. Преко 40 страна може да почиње за сваку главу посебно. У том случају је нпр. за 5. главу нумерација облика 5.1, 5.2 итд. или 5-1, 5-2, итд. Садржај има своју посебну нумерацију римским бројевима (I, II, III, IV...). Заглавље (header) треба направити као што је то овде урађено. Заглавље треба да садржи наслов семинарског рада.

Наслов главе треба да се налази на средини прве странице померен **120pt** испод маргине. Наслов треба да напишете масним словима (**болд**) и величином слова **16**. Глава треба да буде нумерисана, као овде. Тип фонта за текст слободно можете бирати, али избегавајте екстраваганције. Ако немате посебних жеља, стандардан је **Times New Roman**. Приликом уноса текста, користити “Serbian layout” а **никако** тзв. Yu ASCII кодни распоред тј. Фонтове типа YuTimes. **Рад писати ћирилицом.**

Поднаслови су такође нумерисани, као овде. Не треба ићи испод поднаслова 4. нивоа; ако су вам потребни ситнији поднаслови, размислите о томе да реорганизујете излагање. За основни текст треба користити исти фонт као за

наслов. Величина слова у основном тексту треба да је **12pt** (поинт-а). Проред између редова треба да је тачно **1.5 линија**. Пасуси (параграфи) пишу се са обостраним поравњањем (јустифиед) и треба да почињу редом који је увучен **1cm**. Увлачење првог реда подесити у подешавању параграфа, никако то не чинити куцањем већег броја прауних места. Између пасуса не треба да постоји додатни размак.

Увод треба да садржи **1** до **1.5** страну у којој се наводи шта ће бити приказано у раду; свака глава рада треба да у уводу буде коментарисана једним пасусом.

Закључак треба да садржи око једне стране текста. У закључку треба јасно да кажете шта је све приказано у раду. Треба посебно да истакнете, рецимо помоћу набрајања (bulets):

- Шта су основне полазне поставке у раду;
- Шта су главни доприноси рада;
- Шта су могући правци даљег истраживања, који проистичу из рада;

Фусноте у тексту треба убацивати на начин¹ како је то овде урађено. **Литература** (референце) треба да у раду буду наведене на одговарајућем месту у тексту. [1], на начин како је то приказано овде. Референцу треба навести на местима на којима преузимате туђе резултате или закључке. Има смисла да наведете само основне референце, сређене на крају рада редом појављивања у тексту и нумерисане бројевима у угластим заградама, [2]. Име часописа или књиге, по могућности откуцајте курзивом (*италици*) истим фонтом.

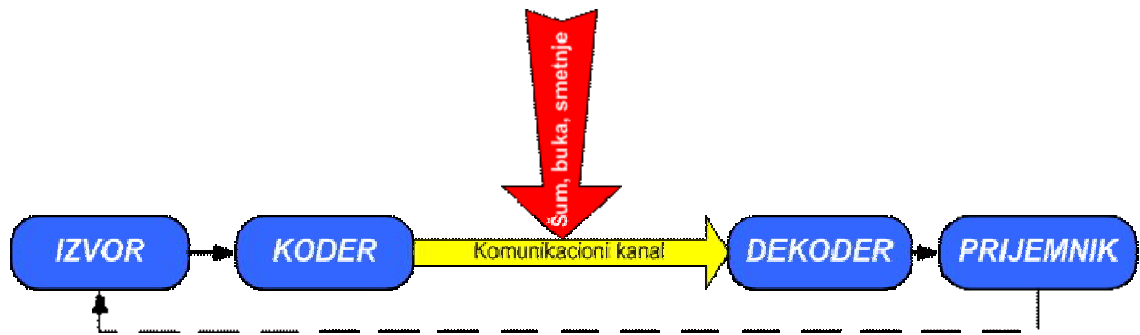
2.2 ЈЕДНАЧИНЕ, СЛИКЕ, ТАБЕЛЕ...

Једначине у тексту треба да пишете као у овом примеру. Број једначине треба да иде уз десну ивицу, а једначина треба да је центрирана у реду. Спадинг пре и после једначине треба да је по 6 поинта. Све формуле издвојене у посебан ред треба да буду нумерисане редом, са посебном нумерацијом за сваку главу, облика (број_главе.број_формуле) као у примеру. Ако у тексту користите фонт 12, држите се стандардне величине фонта *equation editor* или *matx type-a*. Ако користите мањи фонт, одговарајуће смањите фонтове у једначинама.

¹ Имајте, међутим, у виду да фусноте у научном раду нису уобичајене.

$$\mathbf{x}(n) = \begin{bmatrix} \delta \mathbf{x}(n) \\ \delta \mathbf{v}(n) \\ \delta \mathbf{t}(n) \\ \delta \mathbf{v}_i(n) \end{bmatrix}. \quad (1.1)$$

Слике треба да центрирате, са 6 поинта спацинга испред и иза. Испод слике треба да напишете легенду (потпис слике) са истом врстом слова као у тексту, центрирану, у *италику* и 6 поинта простора испод потписа. Потписе нумеришите редом, по поглављима, као што је урађено у овом тексту.



Слика 1.1. Пример слике.

На исти начин треба да форматирате и табеле.

Табела 1.1 – Пример изгледа табеле.

Табела	Може	Да изгледа
Овако.		

2.3 СТИЛ ПИСАЊА РАДА

Семинарски рад *формалан текст*, па га тако и пишете. Стил излагања, је формалан и у извесној мери безличан. Први пут када користите неку скраћеницу она мора бити написана у пуном облику, нпр. протокол са контролом преноса (Transmission Control Protocol, TCP). Након овога скраћеницу TCP можете слободно користити у тексту. Енглеске скраћенице можете слободно користити у излагању, али англицизме користите умерено, тамо где је баш уобичајено (рецимо, у реду је “хард диск” или “фирмвер” али избегните термине “бечовање”).

Посебно се потрудите да ваше излагање тече логично, повезано, без прекида, скокова и враћања. Најбољи начин да постигнете добар квалитет читљивости текста је да не штедите на свом времену и да не очекујете да ћете добар текст написати из прве руке. Пошто напишете већи сегмент текста (неколико поглавља или целу главу), прочитајте га још једном и исправите стилске и грешке у куцању. Затим га оставите “да преноћи”. Онда га прочитајте још једном. Ако мислите да ће излагање бити боље ако преместите делове текста, нешто додате, а нешто избаците, а посебно ако потпуно реорганизујете текст, то обавезно и учините. И прочитајте текст још једном. Овај текст је већ неколико пута прочитан, и сваки пут је нешто измењено, додато и поправљено.

Најважније је следеће: ако желите да напишете текст који ће другоме бити разумљив, ви морате прво разумети оно о чему пишете. Потрудите се да себи самом разјасните шта желите да кажете, направите (у глави) скицу излагања, и онда то откуцајте у рачунар. У тренуцима када имате идеју шта желите да кажете, али не успевате да то пренесете у речи, једноставно реците обичним речима то што желите да кажете, као неком од ваших познаника, без крупних фраза. Каснијим, већ поменутиим пречитавањем доведићете текст до жељене форме. Писање добре прозе је занат који се учи на грешкама, дакле тешко.

2.4 ШТАМПАЊЕ РАДА

Рад треба да штампате на папиру једнострано. Рад можете укоричити у пластичну спиралу, са фолијом као предњом корицом и картонском задњом корицом. Приликом пријаве испита предајете предају три (3) примерка рада. Ви свакако за себе треба да обезбедите једну копију. Можете урадити електронску верзију рада.

Усмена одбрана рада (Колоквијална презентација)

Усмена одбрана рада траје до 10 минута. Након тога следе питања предметног наставника и коелга студената. Професор оцењује рад, а оцену сапштава на усменом испиту.

У свом излагању, расположиво време, поделите у поједине главе сразмерно обиму те главе у семинарском раду. За излагање можете да припремите и презентацију у Powerpointu или Pdf. PowerПоинт, иначе, има одличне темплејте и формате слајдова, који поштују правила усмених презентација (нпр. сваки слајд

треба да има наслов, на једном слајду не треба да буде више од 5 до 6 тачака, итд.) Погледајте туториал PowerПоинта за добре резултате. Препоручује се да презентацију снимите на ЦД са Pack and Go опцијом, са уграђеним фонтовима и slide viewerom. Тако ћете презентацију моћи да покренете са сваког рачунара.

ВАЖНО: Обавезно пробајте неколико пута “причу“, тј, излагање, да бисте се увежбали да се уклопите у расположиво време, да испричате оно што желите без збуњивања, течно и повезано.

3. ЗАКЉУЧАК

поглавље 3. Закључак

- Завршни део рада
- Његова синтеза
- Произилази из општих резултата
- Која питања у раду нису разматрана
- Отварање проблема будућих истраживања

Овај текст је писан са намером да вам да смернице и упутства за писање семинарског рада и далеко је од тога да садржи правила која су обавезна. Овде дата правила су једноставно комбинација мојих личних склоности и онога што се у стручним круговима сматра уобичајеним у писању радова. Можете направити естетски одличан рад не поштујући ни једно правило овде наведено – али семинарски у принципу није место за измишљање нових форми. Стога, држите се правила овде изложених за форму, а своје време утрошите на то да направите рад што квалитетније садржине!

ЛИТЕРАТУРА

1. Група аутора: Основи природних наука, интерна скрипта, Учитељски факултет, Београд, 2003.
2. Краус, Ј. (1996): Програмско окружење, Микро књига, Београд,
3. Гордон, Т. (1988) : Како бити успешан наставник, Креативни центар, Београд,
4. Web site
<http://www.worldbank.org/html/extdr/offrep/eca/mfi/mfd.htm>