POMORSKA ŠKOLA
KOTOR

METODOLOGIJA IZRADE STRUČNOG RADA

PRIRUČNIK ZA MATURANTE

Kotor, 2015.

SADRŽAJ:

Naziv	Strana
Uvod.....	3
1. Radna literatura.....	4
2. Struktura stručnog rada.....	4
3. Korišćenje literature.....	7
4. Tehničko uređenje teksta.....	7
5. Naslovna strana.....	9
6. Zadnja strana	10
Literatura.....	11

UVOD

Priručnik za maturante pisan je kako bi im olakšao izradu i pisanje stručnog rada. Sastoji se iz šest međusobno povezanih cjelina koje se odnose na radnu literaturu, prikupljanje, proučavanje i sređivanje materijala.
Potom je opisana struktura stručnog rada, korišćenje literature i tehničko uređenje teksta, kao i izgled naslovne i zadnje strane stručnog rada.

Nadam se da će ovaj priručnik koristiti učenicima Pomorske škole Kotor, kako pri izradi stručnog rada, tako i za druge radove na njihovom daljem usavršavanju.

U Kotoru,
februara 2015. god.

Pripremio,
Miloš Trivić, prof.
magistar menadžmenta u pomorstvu

1. RADNA LITERATURA

Sastavljanje radne literature treba razlikovati od konačne literature.
Nakon izbora i analize orjentacionog plana rada, učenik treba da sastavi radnu, prethodnu ili orjentacionu literaturu.

Svu prikupljeneu relevantnu literaturu sa svim bitnim elementima (imenom i prezimenom, djelom, godina izdanja, broj časopisa i slično) učenik razvrstava u nekoliko skupina:

1. knjige,
2. članci, referati, studije,
3. nepotpisani natpisi,
4. internet,
5. i ostali izvori.

2. STRUKTURA STRUČNOG RADA

Svaki stručni rad mora imati strukturu. Struktura podrazumijeva organizaciju, raspored, povezanost svih elemenata stručnog rada.

Bitni elementi stručnog rada su uvod, razrada i zaključak. Međutim, rad bi šire trebao da sadrži:

- naslovnu stranu,
- predgovor,
- izvod rada sa ključnim riječima,
- sadržaj,
- uvod,
- izlaganje materije (glavni dio)
- zaključak,
- literaturu,
- i priloge.

Predgovor je po pravilu kratak i opšteg karaktera. Predgovor se mora odnositi na cjelokupan rad i mora imati opšte karakteristike. Karakteristike predgovora su: kratkoća, opštost i položaj. Predgovor zapravo sadrži ukratko prepričan rad, što se u kojem poglavlju nalazi i što je opisano i objašnjeno.

Izvod rada sa ključnim riječima ima dvostruko dejstvo: prvo, da posluži kao informacija o nekom djelu- informacijski sažetak, i drugo, da omogući čitaocima da brzo spoznaju bitna obilježja nekog djela i da na taj način odluče da li je interesantan da bi ga čitali.

Sadržaj se može posmatrati sa stanovišta čitatelja i sa stanovišta autora.

Sa stanovišta autora, sadržaj je samo orjentacioni plan stručnog rada, dok je sadržaj sa stanovišta čitaoca putokaz pomoću kojeg vrlo lako može pronaći one podatke, informacije, činjenice i spoznaje koje su mu potrebne.

Ispravnije je da sadržaj bude na početku, a ne na kraju rada.

Osnovne smjernice u radu su:

- da pri pisanju rada uvijek kretati od opštih informacija ka pojedinačnim,
- rad se ne piše u prvom licu, ili u množini, već u trećem licu,
- pasus ili poglavlje nikada ne počinje grafikom ili slikom.
- poželjno je da između dva naslova (glavnog i podnaslova) stoji tekst,
- uvijek je poželjno novo poglavlje početi sa jednom ili dvije uvodne rečenice,
- voditi računa da se između riječi ne pojavljuje više od jednog razmaka,
- rečenica ne može početi brojem (godina ili neka numerička vrijednost),
- kada se neka skraćenica pišete prvi put, u zagradi se navodi i puni nazi,
- i prije znakova interpunkcije (tačka, zapeta, dvije tačke, tačka-zarez, upitnik, uzvičnik) se ne stavlja razmak, već nakon njih.

Uvod je početni i pristupni dio rada. Uvod može biti pisan za svako poglavlje. Elementi uvoda su:

- postavljanje problema,
- objekat proučavanja,
- metode,
- i razvoj nauke.

Izlaganje materije, tj. tekstualna razrada tretirane materije je **centralni**, najopsežniji i najvažniji dio svakog pisanog djela. U svom djelu autor razvija, objašnjava i dokazuje postavljenu hipotezu rada. Tu dolazi do izražaja njegovo znanje, sposobnost i iskustvo.

Zadata materija se raspoređuje u djelove (poglavlja) i niže podcjeline (pod) djelove, tematske (pod) cjeline. Ovaj dio rada bi trebalo podijeliti u tri obavezna dijela i to:

1. istorijski, retrospektivni dio,
2. analitički dio (najbitnije naučne činjenice spoznaje, stavove, teorije i zakone kojima se dokazuje ispravnost i istinitost postavljenih hipoteza),
3. perspektivni dio (trebalo bi predložiti rješenja, mjere i akcije za promjenu u praksi, tj. poboljšanje i unaprijeđenje tehnoloških postupaka i poslovanja).

U ovom najvažnijem dijelu stručnog rada, učenik obavezno i na uobičajen način citira u "footnote"-ama tuđe stavove, spoznaje ili formulacije, odnosno navodi korišćenu literaturu u pozitivnim bilješkama.

Svaka od tematskih cjelina može imati više djelova. Poglavlja se obilježavaju dekadnim ciframa. Na primjer:

1. NASLOV POGLAVLJA
(Times New Roman, Bold, veličina slova 14, centrirano, sve velikim slovima)

1.1. Podnaslov
(Times New Roman, Bold, veličina slova 12, centrirano, prvo slovo veliko)

1.1.1. Dio podnaslova
(Times New Roman, veličina slova 12, centrirano, prvo slovo veliko)

2. NASLOV POGLAVLJA
(Times New Roman, Bold, veličina slova 14, centrirano, sve velikim slovima)

2.1. Podnaslov
(Times New Roman, Bold, veličina slova 12, centrirano, prvo slovo veliko)

2.1.1. Dio podnaslova
(Times New Roman, veličina slova 12, centrirano, prvo slovo veliko)

Svako novo poglavlje treba započeti na novoj strani, a kompletan tekst treba da bude pisan fontom Times New Roman, veličine 12, poravnanje "justify". Treba izbjegavati *kosa slova*, podvlačenje i **podebljavanje** riječi, rečenica i pasusa u tekstu.

Navodjenje podjela u radu se može vršiti:

1. numerički
- ili "bullets" (tačkama).

Primjeri u radu, kao i definicije, citati, mogu se navoditi u tabeli, kako bi se skrenula pažnja na njihovu bitnost u radu (insert table.).

Zaključak je završni dio rada. On sadrži najvažnija rješenja postavljenog problema (ne smiju se ponavljati rečenice iz razrade, već treba da je sistematičnije, preciznije i obuhvatnije). U njemu se ne pišu footnote, jer predstavlja konkretne predloge i mjere do kojih je došao autor. Zaključak bi trebao da bude ne manji od 1 – 2 strane.

Spisak korišćene literature treba da se nalazi na kraju rada, nakon zaključka. Mora sadržati ime autora, ime udžbenika, naziv izdavača, mjesto i godinu izdavanja.

Nakon spisak literature potrebno je staviti priloge (ukoliko ih ima). To su na primjer, ankete, dokumenta i slično.

Na kraju potrebno je ostaviti list koji se koristi da bi komisija za pregledanje rada napisala svoje mišljenje i ocjenu, a izgled zadnje strane je prikazan na strani 10.

Broj strana koji rad treba da sadrži se određuje u dogovoru sa mentorom, a u zavisnosti od zadate teme.

Rad se predaje mentoru u roku koji odredi Škola (zaključno sa 15.05.) i to u tri primjera sa originalnom listicom i CD-om na kojem je rad.

Učenik je dužan da obavi najmanje tri konsultacije o radu sa mentorom do konačnog završetka rada.

3. KORIŠĆENJE LITERATURE

"Footnote" se označavju brojem na kraju citata[1] (reference, insert footnote.)

Iznad grafikona, slike, tabele ili sheme, treba da se nalazi tekst kao što slijedi:

Slika 1: naziv slike, Times New Roman, veličina slova 10, slika treba da je centrirana



Izvor (italic): www.pomorskakotor.com (peuzeto 25.12.2012.god. u 18:35) Times New Roman, veličina slova 10.

4. TEHNIČKO UREĐENJE TEKSTA

Tehnička strana rada koja je veoma važna s obzirom na namjenu tekstova ove vrste. Ona može odstupati od rada do rada zavisno od njegovog značaja, tako da se o detaljima treba dogovoriti sa savjetnikom za izradu (mentorom), ali su neki principi opšte važeći.

Paginacija (numerisanje) se izvodi na uobičajen način. Predgovor i izvod rada treba numerisati rimskim brojevima na dnu strane (I, II, III) i treba da bude centrirano.
Sve ostale stranice rada, dakle sadržaj, uvod, izlaganje materije, zaključak, spisak literature i priloge treba numerisati arapskim brojevima (1, 2, 3, 4...) na donjoj margini rada i to centrirano, fontom Times New Roman, veličine 10.

Komponovanje teksta po manjim cjelinama (pasusima) čini još jednu važnu stavku koja nije samo tehničkog već i sadržajnog karaktera.

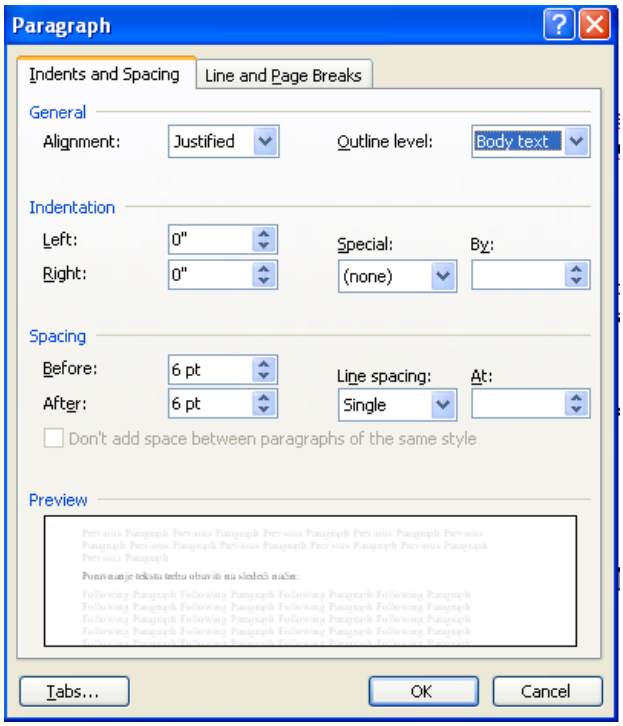
U kompoziciji teksta po pasusima treba imati u vidu da kraj pasusa predstavlja veliku logičku tačku, kojom se završava određena misaona cjelina. Početak novog pasusa treba da nosi početak nove grupe rečenica sa određenim sadržajem.[2]

Takođe, ono čega se većina obično ne pridržava je pravilno pisanje interpunkcijiskih znakova. Poslije tačke, zareza, dvije tačke, tačke zareza, uzvičnika, upitnika se pravi razmak, ali ne i sa riječi sa kojom su vezani, već zajedno. Dok na primjer kod zagrada (evo primjera kako se to piše) otvorena zagrada se piše odvojeno od prethodne riječi, a

[1] Trivić M., Agencijsko poslovanje (skripta za IV razred), Srednja pomorska škola, Kotor, 2012., str. 50.
[2] Radović B., Teorija broda, (skripta za I razred) , Srednja pomorska škola, Kotor, 2011., str. 79.

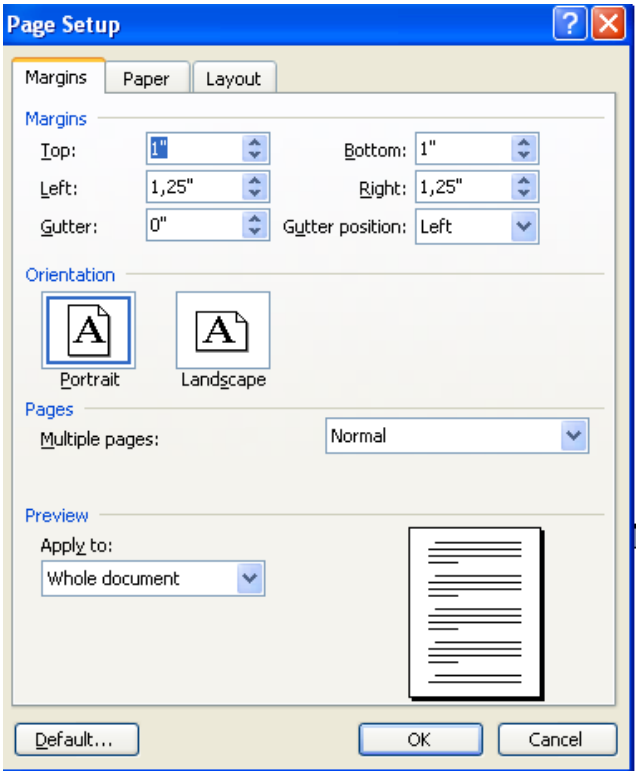
zajdeno sa sledećom riječi, a kod zatvorene zagrade zajedno sa prethodnom riječi prije zagrade, pa onda razmak.

Poravnanje teksta treba obaviti na sledeći način:



Pravilno pisanje brojeva nalaže da oni niži u tekstu pišu slovima (do stotine). Isto važi i za okrugle cifre (pet stotina, deset hiljada, dva miliona). Kod pisanja u tabelama to, naravno ne može biti slučaj. U tekstu znak % treba zamjeniti riječju "posto" ili "procenat".

Podešavanje margina treba obaviti na sledeći način:



5. NASLOVNA STRANA

Na donjoj slici je prikazan izgled naslovne strane stručnog rada.



6. ZADNJA STRANA

Na donjoj slici je prikazan izgled zadnje strane stručnog rada.

Mišljenje komisije o stručnom radu:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Datum predaje rada: _____

Ocjena stručnog rada: _____(_____)

Komisija za ocjenu rada:

1. _____, mentor
2. _____, član
3. _____, član

Datum odbrane rada: _____

Ocjena odbrane rada: _____(_____)

Zaključna ocjena: _____(_____)

Komisija za odbranu rada:

1. _____, predsjednik
2. _____, mentor
3. _____, stalni član
4. _____, zapisničar

LITERATURA

A: pisani izvori

1. Kuba L. i Koking Dž., Metodologija izrade naučnog teksta, Beograd, 2003.
2. Nikić S., Metodologija naučno istraživačkog rada, Kotor, 2008.
3. Radović B., Teorija broda, (skripta za I razred), Kotor, 2011.
4. Trivić M., Agencijsko poslovanje (skripta za IV razred), Kotor, 2012.

B: internet izvori

1. www.pomorskakotor.com