## УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ СЕМИНАРСКОГ РАДА

*(преузето званично упутство и прилагођено средњошколској настави)*

**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, гдје није потребно изворно истраживање и не мора садржати нова, оригинална научна сазнања и резултате. Писање овог рада је вјежба за предстојећу израду сложенијих, обимнијих и озбиљнијих радова (завршни, специјалистички, научни рад, итд.).

**Циљ** писања семинарског рада јесте да:

* Ученик 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 вјештину 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 ученицима образлаже начин рада. Наставник предлаже тему из неке од актуелних области датог наставног предмета. Уколико ученик има афинитет према некој области, пожељно је ту склоност уважити.

**Обрада литературе.** Након упознавања са темом, ученик приступа прегледу и проучавању литературе. Основни извори података су разни писани материјали: књиге, енциклопедије и радови објављени у домаћим и страним часописима. Бројне и веома значајне информације увези са темом рада могу се добити и

коришћењем интернет мреже. Писане материјале ученик 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 страница** пружа основне информације:

* Назив школске установе
* Назнаку врсте рада (семинарски рад)
* Назив предмета
* Наслов рада
* Наставничко звање, академску титулу, име и презиме предметног наставника
* Име и презиме ученика, разред и одјељење
* Мјесто и година израде рада

**Садржај** представља текстуално - нумерички преглед дијелова рада. У њему су наведени основни дијелови рада, тј. наслови и поднаслови који одражавају његову структуру и бројеви страница 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. Овдје 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 странице.

**Основни текст** семинарског рада представља самостални приказ коришћене литературе, гдје студент на критички начин бира, анализира, систематизује и представља већ познате чињенице о датој теми. Овај дио рада рашчлањен је на поглавља и потпоглавља, која су правилно и логично распоређена и обиљежена.

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

анализом литературе. Закључак би требало да се базира на **учениковим** 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 **илустрациј**е. Оне, као и текст, представљају важан дио рада. Омогућавају јасно, сажето и једноставно представљање материјала у раду. Илустрације се дијеле на двије 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 редослиједом, а слике другим (ако иза прве табеле у тексту слиједи 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 гдје се помиње коришћени текст (Џаџић, 2013; Бандић и сар., 2012), а други пут у списку литературе. Постоје различити системи навођења литературе, а ученик ће у раду користити онај за који се он и наставник одлуче. Систем за који се опредијеле мора се досљедно примјењивати од прве до посљедње референце. Најбоље је изабрати стил чији је облик (синтакса) увелико познат у стручним и научним круговима. Овдје приказујемо начин навођења коришћене литературе према АПА (*American Psychological Association*) стилу.

* + Књига једног аутора се у попису литературе наводи на сљедећи начин:

Скерлић, Ј. (1981). Књижевна критика. 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 сљедећи 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 Professionel 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 очитавања.

Сузић, Н. (2002). Емоције и циљеви ученика. Доступно на: [www.seeeducoop.net](http://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 сљедећем моделу:

Педагошки лексикон (1996). Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.

Напомена: Наслови књига, радова, часописа итд. НЕ преводе се. За више информација погледати сајт:

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

## ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ РАДА

**Насловна страница** (прилог 1) не смије бити нумерисана и треба да садржи:

* Назив установе (Медицинска школа, Бања Лука) - фонт 14pt, нормал, поравнање из средине
* Натпис *Семинарски рад* - 14pt, италик, поравнање из средине
* Назив предмета – 14pt, нормал, поравнање из средине
* Назив теме - 16pt, болд, ALL CAPS, поравнање из средине
* Име и презиме наставника - фонт 14pt, нормал, лијево поравнање
* Име и презиме ученика, фонт 14pt, нормал, десно поравнање
* Мјесто, година писања рада - фонт 14pt, нормал, поравнање из средине

## Садржај рада

Формат папира: А4 (210x297мм) - текст се штампа једнострано

Језик рада: Српска ћирилица, ијекавица и мора садржати све ћириличне карактере (ш, ђ, ч, ћ, ж, љ, њ, џ)

Врста и величина фонта: Times New Roman, 12pt Размак између редова: Основни текст 1.5pt Поравнање: Обострано (justify)

Маргине: Горе, десно и доље: 2,5цм; лијево: 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 страници, страница се не може завршити насловом.

Интерпункција: Интерпункцијски знаци морају бити правилно коришћени.

После тачке, запете, двотачке, тачке и запете и другог дијела заграде долази једно празно словно мјесто, оно долази и испред првог дијела заграде, али не и послије првог дијела заграде ни испред другог дијела заграде. Треба пазити и на наводнике који се у српском језику пишу: **„“**. Послије и прије знакова навода не оставља се празно словно мјесто.

Бројеви страница: Странице се нумеришу арапским бројевима у доњем

десном углу. Нумерисање страница врши се од увода.

ПРИЛОГ 1

# Медицинска школа Бања Лука

(14pt, нормал, поравнање из средине)

*Семинарски рад*

(14pt, италик, поравнање из средине)

Српски језик

(14pt, нормал, поравнање из средине)

**Проклета авлија у контексту Андрићеве приповједачке форме**

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

# Проф.

(14pt, нормал, лијево поравнање)

# Ученик

# Разред, одјељење

(14pt, нормал, десно поравнање)

# Бања Лука, 2023.

(14pt, нормал, поравнање из средине)