

Visoka škola za komunikacije
Beograd
Nije potrebno unositi logo Škole

Kako napisati studentski rad

(seminarski, kolokvijumski, ispitni)

(ispisati naslov rada, a ispod njega u zagradi navesti da li je seminarski, kolokvijum ili ispit)

Predmet: Novi mediji i društvene mreže (uneti naziv predmeta)
Nastavnik: prof. Marko Marković (uneti ime i prezime nastavnika)

Student: Jovana Jovanović (uneti ime i prezime studenta)
Broj indeksa: 85/2019 (uneti broj indeksa)

Datum: 15. 12. 2019. (navesti datum predaje rada)

Izjava o originalnosti rada

Izjavljujem da je ovaj rad isključivo moj rad i da nisam koristio tuđi rad/radove kao svoj, kao i da nisam pokušao/la da tuđi rad predstavim kao svoj, osim na mestima gde je to izričito naznačeno i učinjeno u skladu sa pravilima citiranja. Poznato mi je da ću u slučaju plagijata snositi odgovornost kao i da Škola ima sva prava da raspolaže mojim radom.

Potpis studenta:

Uvodni deo

Studentski rad predstavlja stručnu obradu izabrane teme, zasnovanu na sprovedenom istraživanju ili drugoj vrsti istraživačkog postupka ili opservacije koju student realizuje u okviru pojedinačnih kurseva/predmeta.

Ciljevi izrade studentskih radova uglavnom uključuju:

- Proširenje i produblivanje osnovnih teorijskih i praktičnih znanja iz nastavnog plana i programa određenog kursa/predmeta;
- Primena stečenih teorijskih znanja kroz prepoznavanje i razumevanje ključnih pojmova i tema koje aktuelizuje nastavno gradivo predmeta;
- Uvođenje studenta u samostalni akademski i istraživački rad i priprema za profesionalnu istraživačku praksu;
- Sticanje iskustva u istraživačkom procesu, izveštavanju i pisanju akademskog i stručnog rada;
- Razvoj ličnih veština, a posebno kritičkog mišljenja, kreativnog i akademskog pisanja.

Studentski rad, prema svojoj strukturi i nameni, može biti:

A – *Seminarski*, kada rad nastaje kao rezultat ili na osnovu predavanja tokom seminara iz određenog predmeta ili druge nastavne aktivnosti koja je organizovana kroz seminarsku metodologiju.

B – *Kolokvijumski*, kada rad nastaje tokom kolokvijuma ili neposredno po završetku istog.

C – *Ispitni*, kada je rad sastavni deo ispitnih aktivnosti ili samog ispita i ocenjuje se kroz dodeljivanje poena u okviru ispitnih aktivnosti na predmetu.

Izradom rada student pokazuje određeni stepen ovladavanja znanjem o predmetnoj materiji, ali i veštinom iznošenja stručnih i naučnih činjenica, informacija i stavova. Od studenta se očekuje da u tom pogledu pruži svoj maksimalni trud, ali se ne očekuje da studentski rad “parira” ili pretenduje na najviše naučno-metodološke nivoe. Iako intencija studenta treba da bude ambiciozna, ovo je ipak studentski rad i na njega ćemo primenjivati određene stepene pedagoške (ali ne i metodološke) tolerancije.

Studentski rad može biti napisan i kao esej u slobodnoj formi, pri čemu se ne koristi standardna naučna aparatura i metodološka matrica koju ovde iznosimo. U tom slučaju student može rad pisati kao narativnu strukturu koja ima svoj logični, predmetni i svrhoviti tok i ishod.

Ako je to potrebno, ili potkrepljuje temu i svrhu rada, uz studentski rad, student može dostaviti i dodatne materijale poput audio/video materijala, tekstova, dokumenata, brošura i slično.

Bez obzira da li studentski rad nastaje kao rezultat rada/aktivnosti tokom kolokvijuma, seminarskih predavanja ili se rad piše za potrebe polaganja ispita (kao njegov pisani deo), uvek se moraju poštovati ova pravila.

Temu rada predlažu i međusobno dogovaraju student i nastavnik, a nastavnik daje konačno odobrenje za pisanje rada.

Rad se ocenjuje dodeljivanjem odgovarajućeg broj poena a koji se računaju u predispitne ili ispitne obaveze, u zavisnosti od toga kako je definisano nastavnim planom i navedeno u silabusu svakog pojedinačnog predmeta. Poeni dobijeni za izradu rada se sabiraju i na osnovu ukupnog broja poena izvodi se konačna ocena na ispitu.

Struktura i reljef rada

Obim rada¹ može varirati od najmanje 5 (pet) strana do 15 (petnaest) strana teksta. Naslovna stranica se ne računa u broj zadatih stranica za rad. Ukoliko rad piše više od jednog studenta (a može ih biti maksimalno tri), tada se očekuje veći broj strana napisanog teksta. Ukoliko student piše esej u slobodnoj formi obim rada može biti i manji, ali ne manji od 5 (pet) strana teksta. Jedna stranica treba da iznosi oko 1800 slovnih karaktera.

Rad treba ispisati u **Word-u** na dokumentu formata **A4** normalnim fontom **Times New Roman**, veličine **12pt**, proreda **1,15** sa obostranim poravnanjem. Margine treba da budu najmanje: levo 3,5 cm, a ostale najmanje 2,5 cm. Unutar ovih margina ne može biti ništa napisano. Svaki naslov i početak poglavlja/dela odvajamo sa tri prazna reda. Između gornjeg teksta i podnaslova treba ostaviti jedan razmak, a između podnaslova i donjeg teksta takođe jedan razmak. Svaki naslov i poglavlje, treba započinjati na novoj stranici. Beleške u fusnotama na dnu stranice ispisuju se fontom veličine **10pt**, proreda **1**.

Rad pišemo književnim srpskim jezikom ili maternjim jezikom studenta (ukoliko je taj jezik hrvatski, bosanski/bošnjački ili crnogorski), odgovarajućim stilom uz poštovanje gramatičkih i pravopisnih normi odnosno pravila.

Osnovna struktura studentskog rada sastoji se iz tri dela koji predstavljaju ukomponovane celine i to: uvodni deo, središnji deo i zaključak.

Uvodni deo rada student koristi da bi nas upoznao sa temom i predmetom rada i ukratko objasnio istraživački postupak. U uvodnom delu treba opisati značaj teme o kojoj

¹ Uobičajeni obim studentskih radova je: Seminarski rad 5 stranica (120-150 redova), ispitni rad na osnovnim studijama 10 stranica (250-300 redova), diplomski rad 25-30 stranica (750-900 redova), ispitni rad na master studijama 15 stranica (400-500 redova), master rad 50 stranica (1500-1600 redova), ukoliko nastavnik ne odredi drugačije.

pišemo, pokrenuti pitanja o kojima se diskutuje i ukazati na moguće pravce u istraživanju i zaključivanju.

U ovom delu ne treba previše objašnjavati, niti odmah ući u diskusiju ili elaboraciju. Biće sasvim dovoljno da definišemo polazište rada, zainteresujemo čitaoca za tekst i kao što i sam naslov kaže – uvesti čitaoca u predmetnu oblast.

Središnji deo rada je najobimniji deo i u njemu treba da se bavimo suštinom rada i istraživanja. Ako smo se dobro pripremili za temu, ako smo obavili naše istraživanje dovoljno detaljno i konkretno, onda ćemo sigurno imati dovoljno dobre graše sa kojom ćemo “složiti” kvalitetan i sadržajan središnji deo rada. U njemu izlažemo rezultate do kojih smo došli, iznosimo i neka oprečna mišljenja, pitanja, stavove. Razvijamo polemiku i suprotstavljamo ideje, razrađujemo argumentaciju i polako kristališemo stavove.

U iznošenju različitih stavova treba da vodimo računa o tome da sve stavove, odakle god da potiču, izložimo mogućoj kritici i preispitivanju, kako bismo došli do argumentovanog suda i jasnog stava po pitanjima o kojima diskutujemo. Važno je valjano kritičko tumačenje, argumentovanje zašto se sa nečim slažemo ili ne slažemo, a sve u cilju derivacije utemeljenog mišljenja. Uključivanje različitih ideja, gledišta i stavova je kvalitetan material za ovaj deo rada, a možda najvažniji je lični stav studenta i argumentacija kojom svoj stav, ili stavove, brani odnosno potkrepljuje. Važno je da se svi stavovi koje student lično zastupa kvalitetno argumentuju i preispitaju kako bi opstali i preživeli potencijalnu kritiku. U tom smislu, veoma je važno da se pronalaze konkretni primeri za svaku elaboraciju i objašnjenja. Valjani primeri treba da ilustruju stavove i kritičku metodologiju i tako rad učine praktično primenljivim. Poželjno je da se ukaže i na moguće pravce razvoja diskusije ili kako bi se to o čemu student piše moglo razvijati u budućnosti.

Zaključak je završni deo rada u kome se rezimira ceo rad i navode glavni zaključak, ili zaključci, do kojih se u opservaciji i istraživanju teme došlo.

Stavovi i citati su neizostavni u svakom radu pa je važno ispravno ih koristiti i navoditi. Kada u radu koristimo tuđe stavove, reči, ideje, mišljenja ili preuzimamo delove teksta (doslovno ili prepričavanjem) moramo izričito poštovati pravila navođenja izvora. Navođenjem u fusnotama ćemo označiti autore preuzetih delova i time ispoštovati tuđa autorska prava i prava intelektualne svojine. Kršenje ovih pravila nije dopušteno, kažnjivo je i predstavlja plagijatorsko ponašanje. Detaljna uputstva za citiranje i navođenje izvora pogledajte u posebnom uputstvu i na kraju ovog uputstva. Ako se u radu publikuju ilustracije ili vizuelni prilozi iz drugih izvora to takođe treba naznačiti ispod svake ilustracije.

Na kraju rada, na posebnoj stranici, treba navesti spisak literature koja je korišćena, kao i spisak svih izvora (novine, dokumenti, CD, internet, emisije...) koji su korišćeni za pisanje rada. Veoma je važno da se spisak literature i izvora napiše pravilno, to jest tačno po pravilima koja važe za citatni stil “APA 6”. To, doslovno, znači da kada god se preuzimaju nečije reči, podaci, delovi teksta iz tuđih radova, moramo navesti poreklo preuzetog teksta. Ova obaveza važi i za doslovno citiranje (fraziranje) kao i za prepričavanje tuđih ideja svojim rečima (parafraziranje). Prilikom citiranja preuzeti deo teksta obeležavamo navodnicima, a izvor teksta navodimo u zagradi neposredno iza citata. Ovaj način navođenja izvora nazivamo *referenciranjem unutar teksta*, jer se sam izvor ispisuje u tekstu, to jest u zagradi. Prilikom

ispisivanja izvora u zagradi navodimo podatke sledećim redosledom: Prezime autora, godina izdanja, broj stranice. “Ukoliko je ovaj deo teksta citat, odnosno preuzet iz negog izvora, tada ćemo izvor označiti na sledeći način” (Petrović, 2009, str. 271). Ili ovako: (Petrović, 2009:271). Bliži podatak o ovom autoru i delu odakle je preuzet citat nalazi se na kraju rada u spisku literature i on se ispisuje na sledeći način: Prezime autora, inicijal imena autora, godina izdanja, naslov dela, mesto izdanja: naziv izdavača. Primer: Šešić, B., (1982), Osnovi metodologije društvenih nauka, Beograd: Naučna knjiga.

Format ispisa izvora i literature koja se koristi u radu nalazi se na kraju ovog uputstva. Detaljan vodič kroz standard “APA 6” i njegova primena objašnjavaju se studentima u okviru kurseva Metodologija naučno-istraživačkog rada, Akademsko pisanje i Osnove metodologije istraživanja kulture.

Neizostavan element svakog korektnog akademskog rada jeste jezička i pravopisna ispravnost štiva. Mora se voditi računa o stilu rada i primenjivati pravila koja odlikuju akademski i naučni stil pisanja. Strane reči koristiti ako je to neophodno, a negovati maternji jezik i leksiku. Pravopis maternjeg jezika se mora poštovati striktno u svim delovima rada. Rad mora biti uredan i pregledan.

Završne napomene

Kada se završi sa pisanjem rada važno je izvršiti završni pregled celog rada i tom prilikom proveriti formalnu i sadržinsku ispravnost rada. Svi pisci i autori znaju da je najbolje rad “ostaviti da prenoći”, to jest napraviti manju pauzu posle pisanja, kako bismo se odmorili i pripremili za finalno čitanje rada.

Prilikom završnog čitanja obraćamo pažnju na pravopisne i štamparske pogreške koje tom prilikom ispravljamo. Neki autori angažuju lektore i korektore za taj deo posla, ali naša preporuka je da studenti sami lektorišu i koriguju svoje radove jer kroz taj postupak uče i vežbaju ovu važnu akademsku veštinu.

Po konačnom utvrđivanju teksta rada pristupamo štampanju rada na običnom belom papiru A4 formata. Odštampan rad se povezuje običnom heftalicom a radovi koji imaju više od 10 strana mogu se (ali nije obavezno) uvezati spiralnim povezom u PVC ili kartonske korice. Po štampanju ili povezivanju rada student obavezno potpisuje izjavu o originalnosti rada koja je štampana na dnu naslovne strane rada.

Odštampan i potpisan rad se predaje u dva primerka lično predmetnom nastavniku ili Studentskoj službi u zavisnosti od dogovora nastavnika i studenta.

Nakon predaje rada, u zavisnosti od namene samog rada (seminarski, kolokvijumski, ispitni) može se organizovati usmena odbrana rada o čijem održavanju se obaveštava student i

Studentska služba. Usmena odbrana studentskog rada ima za cilj da pruži dodatna pojašnjenja, obrazloženja i uvide do kojih je student došao, kao i da student demonstrira stečene veštine pisanja i izražavanja. Usmena odbrana može sadržati i PowerPoint prezentacije ili druge pogodne alate za prezentacijske aktivnosti.

Za sva pitanja i nedoumice koje se mogu javiti prilikom pripreme i pisanja studentskog rada, uvek treba pitati i konsultovati predmetnog nastavnika. Pomoć studentima može biti i bogat izbor stručne literature u biblioteci kao i na online izvorima.

Navođenje literature (bibliografije) i izvora

Knjige:

Milovanović, M. (1979), *Pisanje, uređivanje, štampanje*, Beograd: Tehnička knjiga.

Pikon, G. (1965), *Pisac i njegova senka*, Beograd: Nolit.

Šamić, M. (1990), *Kako nastaje naučno djelo*, Sarajevo: Svjetlost.

Šešić, B. (1982), *Osnovi metodologije društvenih nauka*, Beograd: Naučna knjiga.

Poglavlje u knjizi:

Marković, D. (2017), *Novi mediji i društvene mreže*, u zborniku *Budućnost elektronskih medija*, priredio Jovan Jovanović, Beograd: Prosveta.

Verčić, D., Grünig, J.E. (2000). The origins of public relations theory in economics and strategic management. U: Moss, D., Verčić, D., Warnaby, G. (ur.), *Perspectives on public relations research* (9-58.). London: Routledge.

Članak u naučnom časopisu:

Skoko, B. (2004). Odnosi s javnošću kao doprinos demokratizaciji i profesionalizaciji procesa javnoga komuniciranja. *Politička misao*, XLI, 1, 92-101.

Članak u zborniku radova:

Preselj, V., Pakozdi, I., Skoko, F. (2014). Upravljanje kriznim komuniciranjem kroz društvene medije. U: Nađ. I. (ur.), *Dani kriznog upravljanja* (939-953.). Velika Gorica: Veleučilište Velika Gorica.

Online izvori:

Knjiga

Verčič, D., Zavrl, F., Rijavec, P., Tkalac Verčič, A., Laco, K. (2004). *Odnosi s medijima*. Zagreb: Masmedia. Preuzeto sa <http://www.poslovni.hr/media/Data/Webshop/MASMEDIA%20%20Odnosi%20s%20medijima.pdf>, 25.1.2015.

Članak

Mazalin, K, Parmač Kovačić, M. (2015). Odrednice percipirane zapošljivosti studenata. *Društvena istraživanja: časopis za opća društvena pitanja*, 24, 4, 509-529. Preuzeto sa http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=226009, 25.4.2016.

Dokumenti:

Pravilnik o izradi i ocenjivanju studentskih radova, Beograd: Visoka škola za komunikacije.

Impressum:

Kako napisati studentski rad

Prof. dr Boban Tomić

Copyright© 2018

Visoka škola za komunikacije, Beograd

Version history:

1.0 first edition published 2018.