



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА  
МЕНАЏМЕНТ И ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ  
БЕОГРАД

## **НАСЛОВ РАДА**

**Завршни рад**

**Име Кандидата**

**Име ментора**

**Београд, 20\_\_**

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА МЕНАЏМЕНТ И ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ  
Предмет: Назив предмета

ЗАВРШНИ РАД  
**НАСЛОВ РАДА**

Кандидат: **Име кандидата**

Ментор: **Име ментора**

Комисија за одбрану завршног рада

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Кандидат је одбранио завршни рад са оценом \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

# **САДРЖАЈ**

## **САДРЖАЈ**

### **2. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА**

#### 2.1 Основни елементи рада

2.1.1 Комисија за одбрану рада

2.1.2 Садржај

2.1.3 Увод

2.1.4 Разрада теме

2.1.5 Закључак

2.1.6 Литература

2.1.7 Биографија

2.1.8 Прилози

2.1.9 Плагијат

#### 2.2 Технички захтеви

2.2.1 Нумерација слика и графикона

2.2.2 Означавање табела

## 2. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

Циљеви израде завршног рада су:

- Упознавање студента са одређеном облашћу научне или стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области.
- Доказати да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној научној или стручној области и дисциплини.
- Оспособљавање студента за самосталан истраживачки и практичан рад.

Тема завршног рада може бити повезана са:

- Теоријским аспектима научне дисциплине.
- Практичним аспектима научне дисциплине области истраживања.

Тема завршног рада може бити обрађена на два начина:

- Студент прикупља, структурира, обрађује и презентује сазнања из литературе релевантне за тему.
- Студент примењује знање стечено анализом релевантне литературе у тражењу начина за решавање теоријских или практичних проблема. То се може остварити путем анализе примера из праксе, обрадом задатака, емпиријским истраживањима, студијом случајева или на неки други начин.

### 2.1 Основни елементи рада

*Корице рада*

На корицама се наводе следећи подаци:

- назив Високе школе
- наслов рада,
- назнака „завршни рад“,
- име и презиме наставника, ментора,
- име и презиме аутора/студента,
- место и година предаје рада.

*Насловна страница (без нумерисања стране)*

***Насловна страница треба да пружи основне податке о аутору и раду. Насловна страница обавезно треба да садржи следеће елементе:***

- назив Високе школе
- наслов рада,
- назнака врсте рада „завршни рад“,
- академска титула, име и презиме ментора,
- име и презиме аутора/студента,
- број индекса,
- назив предмета, и смера
- место и година предаје рада.

#### *2.1.1 Комисија за одбрану рада (без нумерисања стране)*

Ова страна подрзумева нумерацију места за презиме и име чланова комисије (обично се остављају четири празна места) и сегмент у коме је назначено са којом оценом је кандидат одбранио рад

### **2.1.2. Садржај**

Садржај је обавезан део завршног рада (страна 1).

*Елементи садржаја су:*

- главни наслови и поднаслови,
- нумерација наслова и поднаслова (треба да буде иста као у тексту рада),
- редни бројеви почетних страница свих делова рада.

***Садржај се најчешће налази на почетку рада - пре увода.***

### **2.1.3 Увод**

Циљ увода је да читаоца упозна са тематиком која се обрађује у раду. У уводу се описује садржај појединих делова рада, указује се на теоријски и практични значај обраде изабране тематике односно актуелност изабране теме (зашто је изучавање те теме значајно у нашим условима пословања), зашто је то изабрано за тему рада, који проблеми се ту јављају и која је очекивана корист од оног што ће бити приказано (што је урађено) у наставку рада.

### **2.1.4 Разрада теме**

Разрада изабране теме је главни део рада и заузима највише простора у раду. Обично је подељен на више делова.

У првом делу разраде теме обично се читалац упознаје са теоријским основама одређене теме, проблемом, историјатом настанка проблема, основним појмовима који ће се користити у раду те са досадашњим резултатима у истраживању наведене теме.

У другом делу (истраживање одабране теме) дефинишу се проблем и предмет истраживања, одређује циљ истраживања, постављају основне и помоћне хипотезе, наводе методе, инструмент и ток истраживања, излажу се чињенице, подаци, и резултати до којих се дошло на основу сопствених истраживања или туђих истраживања, а у сврху доказивања постављених хипотеза.

У трећем делу предлажу се решења проблема.

Рад треба да буде писан једноставним, јасним и концизним стилем, те да буде граматички и правописно коректан.

Писање текста обично започиње од главног дела, док се увод и закључак пишу на крају.

### **2.1.5 Закључак**

У закључку се износе резултати до којих се дошло у обради теме. У закључку се могу истаћи најважније констатације главног дела рада, потврђују се или одбацују хипотезе постављене у уводу. Закључак по правилу не садржи табеле, илустрације, цитате или фусноте. Користећи резултате анализе, овде је потребно навести предлог решења и доказати да то решење може да елиминише или ублажи проблем, односно, да може да доведе до унапређења. При овом представљању решења, мора бити очигледан след догађаја који доводе до решења проблема. Овде је такође потребно користити конкретне вредности, како би се доказала употребљивост решења. Пошто свако решење захтева неке ресурсе за имплементацију, потребно је навести који су то ресурси и које су одговарајуће вредности:

- уколико се ради о финансијама – колико новца је потребно инвестирати у решење и када ће уложени новац бити враћен,

- за кадрове је потребно навести колико човек – сати је потребно употребити, да би предложено решење било имплементирано,
- за време, као један од најважнијих ресурса, потребно је навести колико времена захтева имплементација решења и то је потребно навести две величине, када ће бити завршена имплементација и када ће се видети прве користи од имплементираних решења (прва корист се може јавити одложено – након неког времена од имплементације) итд.

При навођењу предлога решења / унапређења, потребно је недвосмислино навести ограничења (којих је студент свестан) при којима предложено решење даје очекиване резултате.

Закључак не треба да буде дужи од пет страна текста.

### **2.1.6 Литература**

У делу рада под називом „Литература“ наводе се детаљи свих цитираних докумената. У списку литературе се могу наћи само оне референце које су цитиране у тексту рада. Само навођење литературног извора, који није цитиран у раду, не сматра се коришћеном литературом.

Приликом навођења коришћене литературе, потребно је придржавати се правилног цитирања, које подразумева навођење оних података који су битни за тај тип литературног извора. У наставку су приказани правилни начини цитирања појединих литературних извора.

**Књига** (Ако се наводи конкретна чињеница из књиге, потребно је навести страницу на којој се налази та чињеница)

[1] Drucker, P. (1954), *The Practice of Management*, ISBN-10: 0060878975, ISBN-13: 978-0060878979, Harper Collins, New York, NY., USA

Када се у тексту цитира ова референца, довољно је после навода / цитата у тексту убацити (Drucker, 1954).

**Чланак у часопису** - Kennerley, M. and Neely, A. (2002), “A framework of the factors affecting the evolution of performance management systems”, *International Journal of Operations & Production Management*, ISSN: 0144-3577, Vol. 22 No. 11, str. 1222 – 1227.

Када се у тексту цитира ова референца, довољно је после навода / цитата у тексту убацити (Kennerley and Neely, 2002). Уколико чланак има више од два аутора, тада се референца наводи као (Kennerley et al. 2002).

**Интернет извор** - (Није дозвољено наводити цео сајт, осим у случају да је аутор прочитао и искористио сваку страницу са сајта!)

Назив сајта / организације, адреса, (датум приступа: гггг-мм-дд)

Пример

[2] IJEM - *International Journal of Industrial Engineering and Management*, [www.iim.ftn.uns.ac.rs/cas\\_prethodni.php](http://www.iim.ftn.uns.ac.rs/cas_prethodni.php), (датум приступа: 2011-01-10)

### 2.1.7 Биографија



На крају завршног / дипломског рада, потребно је да аутор наведе своју биографију са сликом, како би се неки каснији читалац завршног / дипломског рада могао упознати са аутором. Питер Фердинанд Друкер рођен је 1909. године у Бечу, у угледној породици и у детињству је био окружен интелектуалном елитом тог доба. Студије је започео на Универзитету у Хамбургу али је убрзо прешао у Франкфурт где је 1931. године докторирао на међународном праву. Још као студент, у Франкфурту радио је за новине Генерал Анзеигер и напредовао до позиције уредника за финансије. Његов таленат за писање су препознале нацистичке власти и понуђен му је посао у Министарству информисања. Због

текста који је написао против нацизма, 1933. године је морао да избегне у Енглеску. Четири године касније, одлази у САД одакле извештава за Financial Times (tada Financial News). Његова прва књига, “Крај економског човека” (The End of Economic Man), издата је 1939. године. Годину дана касније, постаје консултант влади САД и приватном бизнису са акцентом на немачку економију и спољну политику. Од 1940-1942. године предаје на Сара Лоренс колеџу.

Убрзо бива позван од стране потпредседника General Motors-а да истражи ткиво модерне организације пословања и испита шта менаџери који је спроводе у ствари раде. Иако Друкер није имао велико искуство у вођењу посла у то време, његове анализе довеле су до објављивања рада “Концепт корпорације” (The Concept of Corporation), који је наишао на млак дочек критике, али га је потврдио као писца менаџмента. Период од 1950 – 1972. године, када је био професор на Њујоршкој пословној школи, био је богат писаним радовима, предавањима и саветовањима. Постаје професор и на Универзитету у Клермонту (који ће касније носити његово име) и Харварду. Друкер је добио одликовања Аустрије и Јапана као и 22 почасна доктората са универзитета из Белгије, Јапана, Шпаније, Швајцарске, Уједињеног Краљевства и САД-а. До своје смрти 2005. године, у 96. години, живео је у Клермону, градићу 60 километара источно од Лос Анђелеса. Иза себе је оставио четворо деце, шесторо унучади и преко 30 књига.

### 2.1.10 Прилози

Прилози подразумевају упитнике које смо користили у истраживању или било који други материјал (финансијске извештаје итд.) на који смо се позивали у раду. У прилозима се приказује онај материјал који је неопходан за разумевање целине рада, али тај материјал није укључен у основни текст рада, пошто би то довело до неравнотеже у завршном / дипломском раду, односно, тај материјал би могао да заведе читаоца тако што би се учинило да он представља суштину рада (што би се по обиму материјала могло закључити).

### 2.1.11 Плагијат

Плагијат је представљање туђег рада као сопственог. Ово је појава коју сви представници факултета и универзитета, схватају и представљају као изузетно негативну појаву, коју је потребно сузбити у потпуности.



Појава интернета и могућност преузимања готових радова на, практично, било коју тему, додатно отежава ова настојања.

Примери плагијата:

1. коришћење текста из књиге или часописа, без навођења извора (било да се ради преузимању текста у изворном облику или да је текст преведен),
2. коришћење текста са интернета, без навођења извора,
3. копирање текста од другог студента, односно, коришћење туђег рада,
4. копирање материјала са ДВД-ја или неког другог сличног медија

Уколико рад који студент преда као свој завршни рад, не садржи референциране друге изворе, претпоставља се да је цео рад ауторско дело студента. Ако рад садржи референциране литературне изворе, претпоставља се да сваки део текста који није назначен као цитат, представља самостално, ауторско дело студента.

Уколико се установи да у раду постоји део текста који је преузет из другог извора, а није цитиран, сматра се да се ради о свесном покушају присвајања туђег текста и у том случају се студенту не дозвољава одбрана рада, све док овај недостатак не отклони!

Напомена: само навођење литературног извора у списку литературе, није довољно, пошто у том случају није могуће установити обим преузетог текста, односно, обим самостално написаног текста.

## 2.2 Технички захтеви

Рад треба да има између 30 и 50 страница.

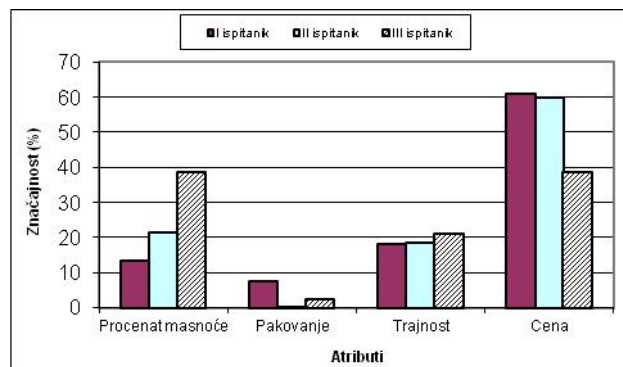
Текст рада треба да буде откуцан у програму Ворд фор Виндовс, само са једне стране листова А4 формата (210x297мм). За обраду текста препоручује се **коришћење овог шаблона**, којим су дефинисани параметри везани за димензије листова, као и стилови потребни у процесу форматирања.

Стилови се примењују тако што се најпре селекује жељени текст, а затим кликне на одговарајућу икону. Текст ће бити аутоматски формиран.

Слике, табеле и остале графичке целине прилагодити ширини једне колоне. Уколико је једна колона недовољна, користити ширину целе странице, али текст наставити у две колоне.

### 2.2.1 Нумерација слика и графикона

Назив и број слике или графикона центрирати у реду испод слике (икона "Назив Слике").



Слика 1: Назив графикона

### 2.2.2 Означавање табела

Назив и нумерацију табела писати у реду изнад табеле, од почетка реда, као што је приказано у овом упутству.

**Табела 1:** Назив табеле

Погон	Производња по погонима (ком)
I	20 000
II	15 000
III	24 000