SVEUČILIŠTE U ZADRU

ODJEL ZA PEDAGOGIJU

UPUTE ZA PISANJE SEMINARSKOG RADA

Zadar, siječanj 2019. g.

SADRŽAJ

1. NASLOVNA STRANICA 3

2. SADRŽAJ 4

3. UVOD 4

4. RAZRADA 4

4.1. TABLICE I SLIKE 4

4.2. NAVOĐENJE 5

5. ZAKLJUČAK 6

6. POPIS LITERATURE 6

7. POPIS TABLICA/POPIS SLIKA 7

8. PRILOZI 7

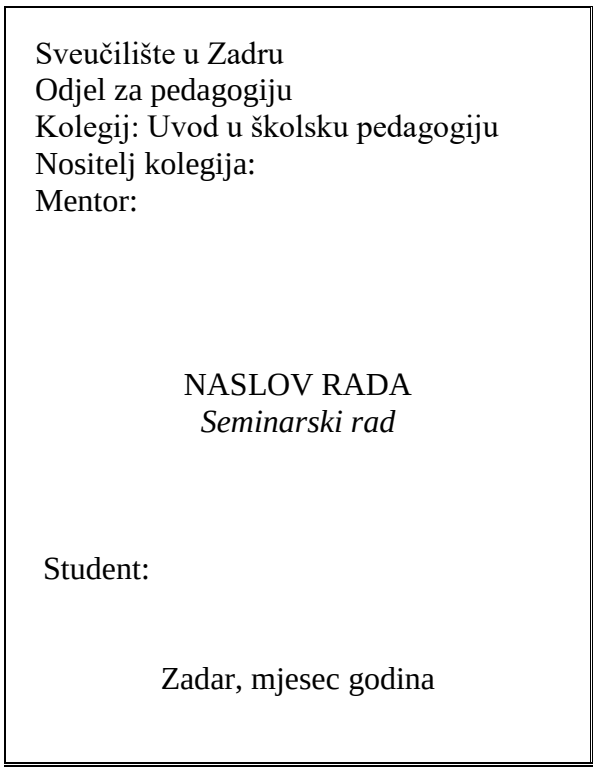
1. Naslovna stranica

Naslovna stranica seminarskog rada sadrži sljedeće podatke:

- Naziv sveučilišta (Sveučilište u Zadru)
- Naziv odjela (Odjel za pedagogiju)
- Naziv kolegija (npr. Uvod u školsku pedagogiju)
- Titula, ime i prezime nositelja[1] kolegija
- Titula, ime i prezime mentora
- Naslov rada
- Naznaku: *Seminarski rad*
- Ime i prezime studenta
- Mjesto i datum izrade rada (mjesto, mjesec i godina)

Svi podaci na naslovnoj stranici se navode slovima veličine 12,
osim naslova rada koji se piše velikim slovima veličine 14.

Naslovna stranica treba izgledati kao na sljedećoj slici.



[1] Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

2. Sadržaj

U sadržaju se navode i numeriraju naslovi poglavlja i potpoglavlja te za svaki od njih dodaje broj stranice na kojoj započinju. Naslovi trebaju kasnije u tekstu biti numerirani na isti način.
Stranice seminarskog rada potrebno je numerirati arapskim brojkama u donjem desnom uglu stranice.

Na naslovnoj stranici i *Sadržaju* ne navode se brojevi stranica.
Numeriranje stranica započinje na stranici na kojoj započinje *Uvod*.

3. Uvod

Uvod sadrži osnovne činjenice o problemu koji je tema rada, način obrade problema i strukturu rada (1-5 stranica).

4. Razrada

U ovom dijelu potrebno je obraditi temu po poglavljima, dati prikaz metodologije rada (definirati problem, cilj i zadatke, itd.) u skladu s uputama mentora.

Prilikom pisanja, potrebno je pridržavati se sljedećih smjernica za **oblikovanje seminarskog rada**: profesionalni font Times New Roman, veličina slova 12, prored 1,5 (s razmakom prije 0pt i razmakom poslije 0pt), standardne margine (2,5 cm gornje, donje, lijeve i desne margine), obostrano poravnanje teksta te pisanje u odlomcima prema jednoj od sljedeće dvije mogućnosti: Uvučen početak odlomka (uvlaka - 1,25cm) ili jedan prored s razmakom prije od 6pt.

Kod **oblikovanja naslova** preporučuje se koristiti veličinu slova 12 s podebljanim stilom fonta.
Kod **oblikovanja podnaslova** preporučuje veličina slova 12 u kurzivnom stilu fonta. Kod naslova i podnaslova preporučuje se lijevo poravnanje teksta.[2]
Glavna poglavlja potrebno je započeti na novoj stranici.

4.1. Tablice i slike

Tablice i slike moraju imati naznaku (*Tablica, Slika i sl.)*, odgovarajući redni broj, naslov i **izvor podataka** (izuzev u slučaju originalno kreiranih grafičkih prikaza). Naslovi tablica pišu se **iznad** dotične tablice, a naslovi slika (fotografija, dijagrama i sl.) pišu se **ispod** istih uz navođenje izvora (ukoliko ih nije izradio student/ica).
Kod referiranja na tablice i slike u tekstu iste se navode u zagradama, primjerice: (*Tablica 1.* Distribucija rezultata s obzirom na školski uspjeh).

Tekst unutar tablice oblikuje se fontom slova Arial,
veličinom slova 10 i pisan je jednostrukim proredom.

[2] U svrhu tehničkog ujednačavanja seminarskog rada, kod **uređivanja naslova i podnaslova** preporuča se korištenje *Stilova formatiranja*, kao i opcije *Umetni opis* kod **naslovljavanja tablica/slika**.

4.2. Navođenje

Navođenje ili pozivanje na teorijska razmatranja, rezultate ili metodologiju nekog autora koristi se u sljedećim slučajevima: Prilikom svakog izravnog navođenja, tj. **citiranja** u tekstu (**„**…….**“**), navođenja svakog činjeničnog iskaza koji nije općenito poznat, s tim da je autor takvog iskaza neka određena osoba te prilikom prepričavanja teksta vlastitim riječima (**parafraziranja**).

Uputa	Primjer
Kod **parafraziranja** u samom tijelu teksta navodi se izvor podataka u zagradama i to prezime autora i godina izdanja.	Daroviti su učenici, s obzirom na specifične interese i motive, vrlo često velikim dijelom autodidakti, tj. samouki (Dai, 2013).
U slučaju izravnog navođenja, tj. **citiranja** navodi se izvor podataka u zagradama i to prezime autora, godina izdanja, dvotočka te stranica na kojoj se nalazi navedeni podatak.	„(…) globalizacija i digitalizacija, u kojima odrastaju djeca u 21. stoljeću, neizbježno su utjecale na nova, posve drukčija stajališta u odgoju“ (Bilić, 2016: 81).
Ukoliko se navodi više radova **istog autora s istom godinom izdanja**, koristi se podklasifikacija a, b, c itd., koja se kasnije istovjetno navodi u popisu literature.	(Jurčić, 2015b)
Ukoliko izvor ima **do dva autora** navode se prezimena oba autora.	(Rosić, Zloković, 2003)
Kod izvora gdje ima **više od dva autora** navodi se prezime prvog i kratica od „suradnici“.	(Matijević i sur., 2016)
Prilikom pretraživanja i prikupljanja literature preporuča se prvenstveno **korištenje primarnih izvora**. No ukoliko je izvor nedostupan, a spominje se u **sekundarnom izvoru**, preporuča se njegovo navođenje na sljedeći način. Pritom se u popisu literature navodi isključivo sekundarni izvor.	(Zachary, 2000 navedeno u Vizek Vidović i sur. 2011)
Kod **pozivanja na više referenci** u zagradama se iste navode prema kronološkom redu od najstarije prema najnovijoj.	(Faure i sur., 1972; Delors i sur., 1998; Lenzen, 2002).
U slučajevima pozivanja na izvore koji su pravni, strateški ili slični **dokumenti** u zagradama se navodi naslov dokumenta i godina.	(Zakon o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 2018).
Pozivanje na izvor koji nije pisani izvor, već službena **mrežna stranica** određene ustanove, udruge i sl. navodi se u zagradi kao kratica URL. Ukoliko je korišteno više mrežnih stranica, potrebno ih je u pozivu numerirati kao URL 1, URL 2 itd.	(URL 1)

Fusnota se umeće na donji rub stranice, označava rednim brojevima od 1 nadalje i sadrži dodatna pojašnjenja, komentare i osvrte. Tekst u fusnoti pisan je slovima veličine 10 u jednostrukom proredu.

5. Zaključak

Po završetku rada u zaključku se daje sažet prikaz rezultata, činjenica i spoznaja te promišljanja i preporuke za istraživanje o temi u budućnosti.

6. Popis literature

Popis literature sačinjava numerirani popis bibliografskih jedinica koje je potrebno navesti prema abecednom redu prezimena autora te zasebno grupirati u pisane i mrežne izvore (URL).

NAPOMENA: Svako spominjanje autora u tekstu mora biti praćeno njegovim navođenjem u popisu korištene literature na kraju teksta. Vrijedi i obrnuto - sve reference u popisu literature moraju barem jednom biti spomenute i u tekstu.

Bibliografske jedinice navode se prema harvardskom sustavu referiranja, a kako je prikazano na primjerima navedenima u nastavku.

Knjiga

· prezime i početno slovo imena autora/urednika, godina izdanja, naslov djela (u kurzivu), mjesto izdanja, izdavač.

Previšić, V., Rosić, V., Radeka, I. (2003), *Studij pedagogije u Hrvatskoj*. Zagreb: Hrvatsko pedagogijsko društvo.

Poglavlje u knjizi/članak u zborniku

· prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov članka, prezime i početno slovo imena urednika, naslov zbornika (u kurzivu), mjesto izdanja, izdavač, broj stranica.

Vican, D. (2018), Doživljajna pedagogija u kontekstu odgoja i obrazovanja talentiranih i darovitih učenika. U: Radeka, I. (Ur.), *Odgoj i obrazovanje darovitih učenika: suvremene pedagogijske implikacije*, Zadar: Sveučilište u Zadru, 9-33.

Članak u časopisu

· prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov članka, naziv časopisa (u kurzivu), svezak, broj izdanja te broj stranica.

Kasikova, H., Valenta, J. (2011), Educational Strategies Based on Conflict in Intercultural Education. *Pedagogijska istraživanja*, 8(1): 37-51.

NAPOMENA: prvi broj iza naslova označava godište, broj u zagradama broj u okviru godišta, a brojevi nakon dvotočke stranice

Završni rad/diplomski rad/magistarski rad/doktorska disertacija

· prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov djela u kurzivu, vrsta rada u zagradi, mjesto izdanja, izdavač.

Juranko, G. (2017), Školski projekti: primjeri aktivnog učenja i poučavanja, Diplomski rad, Zadar: Sveučilište u Zadru.

Zakon/pravilnik/strateški i slični dokument

· naslov dokumenta (godina izdanja), mjesto izdanja, izdavač, oznaka sveska/godišta (broj), početna i završna stranica.

Zakon o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (2018), *Narodne novine* 1398, Zagreb.

Djelo na mrežnoj stranici

· prezime i početno slovo imena autora, godina izdanja, naslov članka, naziv časopisa ili knjige (u kurzivu), svezak, broj izdanja, broj stranica, web stranicu i datum pristupa mrežnoj stranici.

Spajić-Vrkaš, V. (1999), Globalizacija i izobrazba: Apokalipsa raja ili rajska apokalipsa. *Društvena istraživanja,* 8(4): 579-600. Dostupno na: http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=31913 (8.11.2011.)

Mrežna stranica bez autora

· redni broj URL-a, naslov stranice, cjelovita URL adresa, datum pristupa mrežnoj stranici.

URL 1: Hrvatsko pedagogijsko društvo, http://pedagogija.hr/ (25.09.2018.)

7. Popis tablica/Popis slika

Popis tablica i slika uvrštava se nakon popisa literature, a sadrži naznaku **Popis tablica/Popis slika**, redni broj, naslov tablice/slike, navedenih prema redoslijedu pojavljivanja te broj stranice seminarskog rada na kojoj se nalazi.

8. Prilozi

Na samom kraju seminarskog rada, u priloge se uvrštavaju materijali korišteni za prikupljanje podataka (npr. ankete, protokoli intervjua, članci, pravilnici i drugi materijali koji sadrže dodatne informacije). U tekstu je potrebno barem jednom uputiti na pojedinačni prilog. Svaki umetnuti prilog na vrhu početne stranice sadrži numeriranu naznaku **Prilog** te redni broj koji se navodi temeljem redoslijeda spominjanja u tekstu.

NAPOMENA: Seminarski rad mora biti napisan prema važećem jezičnom standardu hrvatskog jezika.

Preporuča se obostrani ispis seminarskog rada, počevši od stranice na kojoj započinje *Sadržaj*.