

## UPUTSTVO ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA IZ PREDMETA ORGANIZACIJA PROIZVODNJE 1

Student koji se odluči da radi završni rad, prvo mora prijaviti temu. Temu predlaže profesoru ili mu je profesor dodeljuje. Kada profesor odobri temu (na osnovu naslova, teza i literature) student može početi sa izradom završnog rada. Primeri teme su sledeći:

1. Uticaj veličine preduzeća na organizacionu strukturu
2. Organizacija funkcije održavanja u preduzeću XYZ
3. Primena ISO 9000 u domaćim preduzećima i sl.

Prvu verziju rada šalje profesoru mejlom na adresu [vspasojevic@mas.bg.ac.rs](mailto:vspasojevic@mas.bg.ac.rs). Ukoliko profesor ima primedbe ili predloge na prvu verziju šalje ih studentu, kako bi student ispravio što mu je sugerisano. Student osim teksta rada pravi i predaje i prezentaciju teme u ppt formatu. Konačnu verziju rada (tekst+prezentacija) student predaje i u papirnoj i u elektronskoj formi.

### 1. Tema i obim seminarskog rada

- Tema se predlaže u dogovoru sa predmetnim nastavnikom
- Obim rada je 20-40 stranica (sa naslovnom stranom, sadržajem i literaturom), ćirilicom ili latinicom, sa proredom 1,5 i fontom 12 (Times New Roman)

### 2. Struktura rada

- Naslovna strana
- Sadržaj
- Sažetak/abstrakt do 300 reči
- Uvod
- Poglavlja
- Zaključak
- Literatura

### 3. Metodologija

Naslovna strana sadrži:

- Naziv ustanove ,
- Naziv predmeta
- Naziv teme
- Ime i prezime kandidata sa brojem indeksa (u desnom uglu) i predmetnog nastavnika
- Mesto i godinu izrade završnog rada

Sadržaj predstavlja listu poglavlja sa brojevima strana, pri čemu se poglavlja i delovi poglavlja označavaju brojevima na sledeći način:

- 1. Glavni naslov

- 1.1. Prvi podnaslov

- 1.1.1. Drugi podnaslov...

- Uvod sarži osnovne napomene o predmetu i cilju istraživanja i piše se u nekoliko pasusa u zavisnosti od dužine rada. U uvodu se u najkraćem ukazuje na strukturu rada, npr. U prvom delu rada akcentat je na....U drugom delu rada ukazaće se na....Uvod sadrži i metode istraživanja koje su korišćene pri izradi rada, metode dobijanja podataka, izvori (domaći,inostrani...)

- Poglavlja se obeležavaju brojevima (1., 2. itd). Broj podnaslova mora biti najmanje dva (npr. 1.1. , 1.2.) ili više u zavisnosti od nivoa razrade teme

Zaključak

U Zaključku treba navesti nekoliko ključnih rečenica, koje **OBAVEZNO** proizilaze iz istraživanja. Treba naglasiti dobre i loše strane nekih rešenja, pojava i sl. Važno je i izneti sopstvene stavove i mišljenje o odabranoj temi.

### Važne napomene

Tekst preuzet iz literaturnih izvora mora biti pozvan na literaturu. Pozivanje na literaturu vrši se navođenjem reference (iz spiska korišćene литературе) iza dela teksta na koji se odnosi.

Ukoliko se u tekstu koriste tabele, grafikoni slike, prikazi, šeme i sl. sve mora biti adekvatno obeleženo, označeno po redu, npr. Tabela 1.: Broj zaposlenih u 2010. Godini, Izvor: Republički zavod za statistiku, Beograd, maj 2010., str. 75. Na svaki prikaz neophodno je ukazati u tekstu (npr. vidi Tabelu 1, ili „što je prikazano na grafikonu 5 “),objasniti i analizirati.

### Literatura

Literatura se prikazuje na kraju rada sa punim podacima o bibliografskoj jedinici i to na sledeći način:

#### 1.Knjige:

Prezime i prvo slovo imena, naziv dela, izdavač, mesto izdanja, godina izdanja (u zagradi). Npr. Mill, C.R., Morrison, M.A., „Production Management, Prentice- Hall, Inc., New Jersey (2005)

#### 2.Časopisi / saopštenja / zbornici radova

Prezime i prvo slovo imena, godina izdanja (data u zagradi), naziv dela, naziv časopisa, zbornika, broj izdanja (za časopis), mesto izdanja (za zbornik).

Npr. Stojanović, D., (2006), istraživanje uticaja veličine preduzeća na organizacionu strukturu, Industrija, Vol.1, No.3, str. 41-59

#### 3.Ostali izvori

[www.unwto.org](http://www.unwto.org) - pristup sajtu 11.03.2009. (datum pristupa sajtu), i ispod toga obavezno navesti **CEO** link sa kog je podatak preuzet!

Literaturu obavezno navoditi po abecednom ili azbučnom redu.

Završni rad se koriči u meki povez.