

PRIPREMA SEMINARSKIH I DIPLOMSKIH RADOVA

Pod pisanim sastavom¹ podrazumeva se svaki napis u kojem autor pismeno izražava svoje misli, znanja i iskustva o određenoj temi. Da bi odgovorio cilju svaki takav sastav (seminarski ili diplomski rad, referat i dr.) mora imati određena svojstva. Osnovno svojstvo dobrog sastava ogleda se u jedinstvu sadržaja i oblika. Što je sastav duži, teže je postići ovo jedinstvo, a postoje i veće opasnosti od rasplinjavanja, pa čak i udaljavanja od glavne misli. Izrada detaljnog plana u kojem se jasno određuje struktura teme, utvrđuju razmere između pojedinih delova, posebno glavnih i sporednih, doprinosi ostvarivanju jedinstva sadržaja i oblika seminarskog rada. Prema tome, nema ni seminarskog rada, ni bilo kojeg pisanog sastava, ako nije zastupljeno jedinstvo sadržaja i njegovog oblikovanja, tj. jedinstvo koncepcije i kompozicije.

Cilj i značaj seminarskih radova. Uvođenje seminarskih radova, kao jedne od obaveza slušalaca, ima višestruki cilj i značaj kako za autora tako i za njegovu jedinicu i školu uopšte. Pismeno oblikovanje određene problematike zahteva da onaj koji piše studioznije i dublje angažuje u izučavanju određenih sadržaja, literature, dokumentacije, kao i neposredne prakse i iskustva. Na taj način on obogaćuje i proširuje svoja znanja, razvija i izgrađuje moć zapažanja i uopštavanja, kao i kritičkog prilazanja određenim problemima teorije i prakse.

U procesu pripremanja i pisanja seminarske teme, autor se uvežbava u povezivanju misli, logičkom zaključivanju, dijalektičkom načinu mišljenja, kao i njegovom pismenom oblikovanju. Pismeno izražavanje misli, znanja i iskustva je efikasan način razvijanja intelektualnih (psihičkih) sposobnosti čoveka. Pismeni sastavi svedoče i o poznavanju određene problematike, a mogu poslužiti i kao prilično realan kriterijum za verifikaciju stepena vlastitog znanja iz određene oblasti. Seminarski rad ima i značajnu vaspitnu, podsticajnu ulogu u razvijanju naučne radoznalosti i aktivnosti za sticanje novih znanja.

Praksa je pokazala da seminarski radovi imaju poseban značaj u uvežbavanju i usavršavanju veštine pisanja, u jezičkom i stilskom izražavanju i oblikovanju svojih misli. Oni imaju vrednost ne samo za autore nego i za jedinicu gde rade. To se posebno odnosi na one

¹ Veći broj vanrednih slušalaca Političke škole JNA dosad je završio svoje školovanje i odbranio seminarske radove. Prosečna ocena tih radova, kako opšta tako i po pojedinim predmetima, niža je nego na usmenim ispitima. Izvestan broj slušalaca, iako je položio sve predmete, još nije napisao i odbranio svoje seminarske radove. Ova činjenica ukazuje na to da ovi radovi donekle usporavaju i produžuju vanredno školovanje i da za izvestan broj slušalaca predstavljaju svojevrsne poteškoće. Ovaj napis ima cilj da u tome pomogne. Pri tom treba imati u vidu da se tema ne odnosi samo na seminarske i diplomatske radove, već i na sve vrste pismenih sastava.

seminarske radove čija je sadržina obuhvatala obradu i uopštavanje praktičnih iskustava iz oblasti vaspitanja, obrazovanja, nastave, kao i drugih pitanja unutar armijske problematike. Tako su neki od najuspelijih seminarskih radova slušalaca Političke škole JNA, kao npr. Informisanje kao oblik političkog vaspitanja, Slobodne aktivnosti vojnika, Rad političkih organa na taktičkim vežbama, itd. publikovani u našoj armijskoj štampi stekli ne samo odgovarajuću afirmaciju i priznanje nego i određeno mesto i ulogu u uopštavanju i prenošenju stečenih iskustava, značajnih i za Armiju kao celinu.

Koncepcija — osnovna ideja. U svakoj svesnoj, planskoj i celishodnoj ljudskoj delatnosti mora da postoji osnovna idejna glavna misao — koncepcija, iz čije suštine proizilazi jedinstvo sadržaja i oblika određenog sastava. Ovaj zahtev se u potpunosti odnosi i na proces obrade seminarskog rada. Osnovna ideja mora da bude jasno izražena i prisutna u svim delovima teme. Sasvim je razumljivo što će ona biti najviše i napotpunije izražena na osnovnim i ključnim tačkama.

Osnovnu koncepciju teme mora da izražava i sam naslov — naziv seminarskog rada. Suvišno je i naglašavati da su promašili oni seminarski radovi čija sadržina nije bila u skladu sa nazivom teme, a to znači i sa njenom koncepcijom. Ako je tema »Vaspitni uticaj kolektiva« ne može se obrađivati značaj partijsko-političkog rada u jedinici. Međutim, nije dovoljno samo istaći i jasno definisati osnovnu ideju. Nju treba i obezbediti odgovarajućim planom (tezama). Ostvarivanje osnovne koncepcije biće moguće samo ako bude zastupljeno jedinstvo svih njenih komponenata u seminarskom radu: logička sistematizacija i povezanost sadržaja i njegovo stručno, jezičko i stilsko oblikovanje.

Struktura seminarskog rada. Iz jasno postavljene i definisane koncepcije teme proizilazi i njena struktura (kompozicija). Osnovna ideja i struktura uzajamno se uslovljavaju i čine jedinstvo seminarskog rada. Kompozicija bez jasno definisane koncepcije necelishodna je, a isto tako je i koncepcija prazna i apstraktna bez svoje strukturalne razrade. Kompozicija je, u stvari, materijalizacija osnovne ideje, njeno profilisanje i oblikovanje, i pod njom podrazumevamo povezivanje delova teme u logičku, didaktičku i jezičku celinu svih elemenata koji ulaze u seminarski rad. Ti su elementi raspoređeni po određenom sistemu — uzročnoj ili vremenskoj vezi. Ukoliko je povezanost između tih elemenata logičnija i čvršća, utoliko će se autor pravilnije, sigurnije i ravnomernije kretati prema cilju i realizovati osnovnu ideju. Prema tome, kompozicija je veoma važna za građenje svakog pismenog sastava pa i seminarskog rada.

Zahtevi komponiranja. Najteže greške u seminarskim radovima čine se usled nepoznavanja i nepoštovanja određenih zahteva, pravila za komponiranje. U literaturi² koja se odnosi na veštinu i metodiku pisanja naročito se ističu zahtevi: jedinstva, odabiranja, skladnosti, ravnomernosti i izrazitosti.

² Čeklić, *Veština pisanja*.

Zahtev jedinstva, o kojem je već bilo govora, omogućava autoru da ostvari osnovni cilj (ideju) teme. To se postiže ako se u toku pisanja ostvari skladnost sadržaja i oblika. Da bi svoju zamisao mogao uspešno razviti autor, pre svega, mora znati šta želi postići temom. Njemu, na prvom mestu, mora biti jasna osnovna zamisao. Pošto je sa tim raščistio, potrebno je da tačno odredi temu, da joj da određene okvire, obim i dubinu. Nakon toga može organizovati prikupljanje dokumentacionog materijala i građe za temu.

Ostvariti zahtev odabiranja, znači odrediti u dokumentacionom materijalu ono što je neophodno za razvijanje teme. Naime, autor na osnovu posmatranja, čitanja i slušanja, prikuplja i beleži samo one pojedinosti koje su u neposrednoj vezi sa temom. U tom slučaju on ne može doći u dilemu šta bi trebalo odbaciti, a šta zadržati kao materijal za razradu i oblikovanje teme.

Skladnost se postiže ako autor odabrane pojedinosti sredi u logičan, prirodni poredak (sistem). Zahtevi sistematičnosti i postupnosti su pritom značajno načelo koje treba uvažavati i primenjivati u svakom radu, a posebno u pismenim sastavima.

Pod zahtevom ravnomernosti i izrazitosti podrazumeva se da se svakoj pojedinosti i misli prostor odredi prema važnosti. Značajnije misli ili pojedinosti dobiće više mesta nego sporednije, dok će se glavna misao ravnomerno protezati kroz čitav seminarski rad. Analogno tome, uvod i zaključak zauzimaće mnogo manje prostora nego glavni deo seminarske teme. Ali, da bi mogao pravilno predvideti prostor, autor mora prethodno da ima jasnu predstavu o važnosti pojedinih pitanja i delova teme. U praksi se, međutim, dešava da se ne vodi računa o zahtevima ovog principa, pa manje važna pitanja, naročito ako se obrađuju na početku glavnog dela seminarskog rada, dobijaju ne samo relativno, nego i apsolutno više prostora od čvornih, glavnih pitanja. Primenujući ovaj princip autor nastoji da najvažnije misli istakne u prvi plan, kako bi se lakše zapazile i uočile.

Prema tome, sasvim je razumljivo što se bez pravilne primene principa komponiranja ne može izraditi ni dobar plan strukture teme. A bez dobrog, jasnog i realnog plana nema ni dobrog seminarskog rada.

Osnovni delovi seminarskog rada. Svaki pisani sastav ima u suštini istu strukturu, ali će se opet svaki, zavisno od vrste sastava, razlikovati u pojedinostima. Osnovni elementi, delovi svakog seminarskog rada su: uvod (predgovor), glavni deo (razrada) i zaključak (rezime³).

Uvod ili predgovor je prvi deo sastava i njime se pristupa temi. Njime treba, pre svega, objasniti motive osnovne ideje ili koncepcije teme. Naime, obrazložiti zašto se autor odlučio na obradu određenog problema. U uvodu se ističe značaj i aktuelnost problema koji se obrađuje, objašnjavaju osnovni cilj i zadaci teme da bi se čitalac više zainteresovao za odgovarajuću problematiku.

³ Dr Tihomir Prodanović, *Profesorski ispiti*. L. Rajnberg, *Metodika naučnog rada*.

Osnovno je da se u uvodu postavi pitanje na koje treba dati odgovor u razradi (glavnom delu), a rezimirati u zaključku. Neobično je važno da uvod bude jasan, određen i kratak. Prostorno on ne bi načelno smeo da prelazi deseti deo celokupnog teksta seminarskog rada. Sa ostalim delovima seminarskog rada, uvod mora da čini logičku organsku celinu. Obično sa uvodom i počinje tema, no to ne mora da bude pravilo. Ukoliko su osnovna koncepcija i kompozicija dobro zamišljene i planom postavljene, može se početi i sa razradom glavne misli pa se tek docnije vratiti na uvodni deo.

Razrada je nazvažniji i najduži deo svakog pismenog sastava pa i seminarskog rada. U njoj autor razvija, objašnjava i dokazuje osnovnu ideju teme. Osnovna ideja mora da bude postavljena u prvi plan, jasno i reljefno istaknuta i dovedena do kraja. To znači da ona mora da bude prisutna i na odgovarajući način zastupljena u svim delovima rada, a ovde najviše. Veći broj seminarskih radova ne odgovara ovom zahtevu. U skladu sa zahtevima komponiranja, naročito sa zahtevom jedinstva cilja, sadržaja i oblika, osnovna ideja treba da se provlači kao crvena nit kroz svaki odeljak, pododeljak i stav glavnog dela seminarskog rada. Prirodno je što će na ključnim pitanjima ona biti potpunije istaknuta, više argumentovana i bolje objašnjena.

U glavnom delu najviše dolaze do izražaja znanje i sposobnost autora seminarske teme. Budući da temu razvija na osnovu prikupljenog materijala, autor nastoji da iskoristi svaki podatak da bi njime argumentovao svoje postavke i na osnovu njih izveo pravilne zaključke. Prema prikupljenom materijalu autor se mora odnositi kritički, a u prosuđivanju i ocenjivanju da bude što samostalniji i objektivniji. To znači, da u pisanom sastavu ispolji što više stvaralaštva i originalnosti. Njegovo »ja« mora biti uvek prisutno i to ne samo kada obrađuje neposrednu unutararmijsku praksu, nego i kada razmatra i druga pitanja na osnovu proučene literature. Slepo prepisivanje stavova i citata i podataka nikom ne koristi. Oni su samo sredstvo da se sopstvena misao ilustruje, potvrdi, obogati.

Zaključak je poslednji — završni deo seminarskog rada. Obično se piše kratkim rečenicama u obliku zadatka ili preporuka u kojima se rezimira ono što je rečeno u razradi. Podvlačeći bitno, autor naročito ističe i predlaže svoja rešenja za određena pitanja do kojih je došao u obradi seminarske teme. Da bi što tačnije formulisao zaključak, autor mora prethodno pažljivo da pročita, pa i više puta, ceo seminarski rad. Praksa nekih vojnih škola pokazuje da su zaključci kod jednog dela seminarskih radova nejasni, bez davanja odgovora na postavljeno pitanje. Retko koji autor u zaključku daje i predloge za dalji rad po tom pitanju.

Znači, uvod i zaključak povezuje glavna misao teme koja je na početku postavljena kao pitanje, a na kraju rezimirana kao odgovor.

Izbor teme. Seminarski rad počinje onog trenutka kada se autor odluči o čemu da piše. To je takozvana prva zamisao. Međutim, od nje do završetka rada veoma je dug i naporan put. Autor u početku samo naslućuje konture toga puta. Drukčije i ne može biti, jer je pisanje

prilično složen oblik spoznavanja, odražavanja i izražavanja stvarnosti.

Svaki pisani sastav, pa i seminarski rad, prolazi četiri glavne etape od zamisli do konačnog ostvarenja: izbor i osnovna zamisao teme, prikupljanje i sređivanje materijala, izrada plana — teza i oblikovanje — pisanje teme.

Izbor teme je veoma značajan činilac za uspeh seminarskog rada. Od izbora često zavisi da li će rad uspeti ili propasti. Kada se desi ovo drugo, autor obično pravda da mu tema nije odgovarala, da je »nezahvalna« ili da mu »ne leži«. U tome ima dosta istine, jer ako se tema ne odabere prema svojim mogućnostima i sklonostima, rad bi neminovno podbacio. Uspešno i originalno možemo pisati samo o onome što nam je dobro poznato, što smo proverili i u praksi a i što nam odgovara.

U političkoj školi JNA je praksa da slušalac bira temu sa spiska seminarskih radova koji dobija od Uprave škole. Ali pored toga on može odabrati i predložiti i neku novu temu koje nema u spisku pod uslovom da se njenā sadržina kreće u okvirima određenih oblasti koje se izučavaju u ovoj školi. U oba slučaja dolazi do punog izražaja dobrovoljnost u odabiranju teme za seminarski rad. Kao što je poznato, autor mora da predloži 3 teme iz određenih oblasti od kojih jedna mora da bude sa navedenog spiska. Redosled odabranih tema treba da odražava želju, sklonost i afinitet autora prema određenoj materiji. Odobravajući određenu temu, Uprava škole odnosno predmetni nastavnici rukovode se izraženim željama i interesima slušalaca, te u načelu i najviše odobravaju prvu temu. Međutim, to ne znači da Uprava škole neće nekom autoru preporučiti da uzme temu sa rednog broja 2 ili 3, pa čak i da predloži neku novu kombinaciju. Do ovoga može doći ukoliko se desi da se više slušalaca opredeli za istu temu ili ako se većina radova odnosi samo na iste oblasti (predmete), a iz drugih je izbor nedovoljan.

Veoma je važno da se autor što pre opredeli za određenu temu, jer će na taj način biti u mnogo povoljnijim vremenskim i drugim uslovima da temeljitije prikupi, izuči i sredi određenu građu i da je tako pripremi za seminarski rad. Vreme je i tu veoma značajan faktor za svakog slušaoca, a posebno za one koji se prvi put susreću sa takvom vrstom pisanog sastava.

Kada je autor odabrao temu i formulisao naslov (ukoliko bira temu van spiska), potrebno je da sagleda njenu suštinu i sačini idejnu (prethodnu) skicu seminarskog rada.

Prikupljanje materijala. Pošto je autor odabrao temu i sačinio prethodnu skicu seminarskog rada, započinje proces pripreme za pisanje. Ta se priprema, pre svega, odnosi na prikupljanje dokumentacionog materijala. To je u stvari druga etapa u izradi seminarskog rada. Potrebno je iskoristiti sve mogućnosti i izvore kako bi se došlo do što obilnijeg i potpunijeg materijala, činjenica i podataka neophodnih za seminarski rad.

Sav prikupljeni materijal (tabele, dijagrami, šeme, skice, pregledi, elaborati, referati, analize, zapisnici, izveštaji, izjave — pismene

i usmene — tekstovi, izvodi iz knjiga, časopisa i novina, snimana i pisana predavanja i diskusije, kao i beleške na osnovu vlastitog posmatranja određene pojave koju istražujemo itd.) nazivamo dokumentima, a zbirku tih dokumenata — dokumentacijom.

Do elemenata koji čine dokumentacioni materijal autor dolazi neposredno — na osnovu vlastitog posmatranja i istraživanja i posredno — pronalaženjem i prikupljanjem građe iz pisanih izvora (knjiga, časopisa, novina i drugog pisanog materijala i dokumenata). Normalno je da će se u prikupljanju građe autor konsultovati sa mnogim pojedincima u jedinici i van nje, a posebno sa predmetnim nastavnicima u školi. Znači, ne treba se osloniti samo na pismenu korespondenciju, već se što više koristiti i usmenim — neposrednim kontaktima između autora i konsultanata. Prilikom održavanja seminara i ispita, vanrednim slušaocima se ukazuju veoma povoljne mogućnosti da se o svojim seminarskim radovima konsultuju sa predmetnim nastavnicima.

Proučavanje i sređivanje materijala. Prikupljeni materijal treba detaljno i svestrano proučiti, ovladati njime, a zatim ga sređiti i klasificirati prema kompoziciji teme. Prilikom proučavanja i sređivanja materijala, neophodno je da autor vodi zabeleške i označava gde je šta da bi to kasnije lakše našao. Znači, proučavanje i sređivanje materijala odvijaju se simultano i predstavljaju osnovicu za dalji rad na oblikovanju teme. Grupisanje materijala po srodnoj tematici znatno olakšava proces pisanja i omogućava plansko i racionalno korišćenje vremena.

Stvaranje plana. Govoreći o koncepciji i kompoziciji, istakli smo da se pri izboru i analizi teme definiše i formuliše osnovna zamisao seminarskog rada. Međutim, nakon prikupljanja, proučavanja i sređivanja dokumentacije nužno je, polazeći od osnovne ideje, izraditi i razviti detaljan i konkretan plan u kome ćemo potpunije i preciznije formulisati sve elemente u vidu opširnijih teza. Jasno je da se zaključak, za razliku od uvoda i glavnog dela teme, ne može formulisati u ovom planu. Tek nakon napisanog sastava, biće moguće uočiti i formulisati najbitnije momente u vidu zaključka.

U svom planu autor oblikuje i raspoređuje probleme prema važnosti. Tako se dolazi do glavnih i sporednih pitanja, do više i manje važnih. Zatim se gradivo sređuje po srodnosti u relativno samostalne veće ili manje logičke celine. Tako se dobija konačna struktura plana koja se sastoji iz odeljaka (poglavlja), pododeljaka i stavova.

Odeljci obuhvataju šire i relativno samostalnije skupine srodnih problema. Da bi se istakla njihova širina i relativna samostalnost, najčešće se obeležavaju rimskim brojevima (I, II, III itd.) ili velikim slovima (A, B, C itd.) Pododeljci su opet uže skupine srodnih pitanja. Svaka od njih predstavlja jednu uopštavajuću misao odeljka i čini njegov uži i sastavni deo. Zato se i obeležavaju arapskim brojevima — 1, 2, 3, itd. a stavovi malim slovima po azbučnom redu — a, b, c, d.

Pošto smo napravili plan prelazimo na pisanje seminarskog rada. Autor je sada prilično siguran da ne može promašiti temu i da će mu

pisanje biti veoma olakšano, naravno, pod uslovom da je dobro ovlađao gradivom.

Međutim, iako plan obezbeđuje autora od lutanja, to ne znači da u toku pisanja neće biti novih ideja i momenata pa čak i odstupanja od prvobitne zamisli. Nema takvog plana kojim bi se mogao predvideti svaki detalj. Ali, ukoliko je on solidnije i studioznije napravljen, utoliko će biti manje potreba za promenama.

Pisanje seminarskog rada. Iako je proces pisanja olakšan navedenim predradnjama, ipak je ova etapa najteža u izradi seminarskog rada.

Poželjno je pisati sasvim prirodno, onako kako nailaze misli, ne zadržavajući se mnogo u traženju najtačnijeg i najpogodnijeg izraza. To će se učiniti kasnije, kada se sastav bude redigovao (ispravljao).

Budući da je pisanje skopčano sa velikim psihičkim naporima, najbolje je da autor radi kad je najodmorniji i kad raspolaže najvećim stepenom koncentracije. Međutim, nije dobro ni dugo oklevati i očekivati samo »najpovoljnije« vreme za rad. Poznato je da i u procesu pisanja potreban i izvestan period »zagrevanja«. Zato je nekad dobro početi i sa pisanjem onog odeljka, pododeljka ili stava koji nam čini najmanje teškoća i koji nam je u datom momentu psihički najbliži.

Kad prekinemo pisanje, dobro je s nekoliko reči skicirati nastavak, a pri nastavljanju je korisno, radi kontinuiteta, pročitati poslednji stav ili čitav pododeljak, pa i odeljak. Treba pisati sve dok postoji inspiracija za rad, dok ima šta da se napiše.

Za vreme rada korisno je pri ruci imati notes ili beležnicu u koju ćemo zapisivati sve one misli koje nam u toku pisanja nailaze, pa i one koje momentalno ne možemo uklopiti u tekst, ali smatramo da su dobre. Ukoliko ih ne zabeležimo, one nam iznenadno iščeznu kao što su i nastale. Treba pisati samo na jednoj stranici, ostavljajući dovoljno široke margine (prazan prostor) s leve i desne strane teksta. Taj prostor poslužiće kasnije za unošenje dopuna, ispravki i sl.

Kad završimo sa pisanjem dobićemo tek prvi koncept. Tada je potrebno ispraviti samo najgrublje greške, a doterivanje odložiti za kasnije. To je takozvano *prvo redigovanje*.

Prvi koncept treba ostaviti neko vreme dok nam ne postane »tuđ«. Što je vremenski prekid duži, to ćemo se ozbiljnije pripremiti za ispravljanje. U razmaku između dve ispravke naša misao još sazreva, a mi postajemo samokritičniji i objektivniji u ocenjivanju svog teksta.

Nakon određenog vremena prelazi se na drugo redigovanje, tj. na temeljito doterivanje teksta u logičkom, jezičkom i stilskom pogledu. Pri ispravljanju korisno je proveravati da li smo obuhvatili u temi sve što je trebalo tu da dođe, hoće li nas čitalac razumeti, tj. da li smo jasni, da li je dovoljno istaknuta osnovna ideja, jesu li logični prelazi (veze) između stavova, pododeljaka i odeljaka i da li je tema kao celina logički povezana, da li su misli, rečenice gramatički i stilski dobre. Uvek se može ponešto reći, dodati, popraviti. Kad sve to uradimo, tekst prepisujemo na mašini. Time je završeno drugo redigovanje.

Posle toga opet ostavljamo tekst neko vreme i nakon toga vršimo *definitivno redigovanje teme*. Naravno, ne mora obavezno biti tri redigovanja, a nekad može biti i četiri. No, što je više ispravki, sastav će biti bolji. »Veština pisanja sastoji se u veštini brisanja onoga što je rđavo napisano« — rekao je veliki pisac i stilista Čehov.

Pored teksta teme (uvod, razrada i zaključak), treba da budu priložene teze i popis literature, kao i drugi eventualni prilozi koje autor daje uz seminarSKI rad u vidu ilustracija ili dokumentacije (šeme, skice, pregledi, programi, planovi i sl.).

Sve su ovo samo izvesne metodičke sugestije koje će koristiti samo onom starešini koji pravovremeno odabere seminarSKU temu, detaljno prouči odgovarajuću literaturu, prikupi i sredi sve potrebne podatke i činjenice, analizira svoje i tuđe iskustvo i prema svojim mogućnostima sačini plan rada. To znači da svaki slušalac, u izradi seminarSKOG rada, polazeći od osnovnih metodičkih zahteva, u prvom redu izgrađuje svoj vlastiti metod i stil u pismenom oformljivanju svojih misli, znanja i iskustava.

Kapetan fregate
Šime ŽIVKOVIĆ