

ЛОГО ШКОЛЕ

НАСЛОВ РАДА

(ВЕЛИКА СЛОВА, TIMES NEW ROMAN, 16PT BOLD)

Завршни рад из предмета *ПРИМЕЊЕНИ МЕНАЏМЕНТ КОНГРЕСНИХ
ТУРИСТИЧКИХ ЦЕНТРА*

МЕНТОР:

Др Тамара Гајић

СТУДЕНТ:

.....

Нови Сад, 2014.

ТЕХНИЧКО УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ СТРУЧНОГ РАДА ИЗ ПРЕДМЕТА СТРУЧНА ПРАКСА (ТЕМА 4)

"ПРИМЕЊЕНИ МЕНАЏМЕНТ КОНГРЕСНИХ ТУРИСТИЧКИХ ЦЕНТАРА"

Наслови у раду (**Times New Roman 14pt Bold, Heading 1**)

Поднаслови у раду (**Times New Roman 12pt Bold, Heading 2**)

Семинарски рад се ради у програму Microsoft Word, у фонту Times New Roman (ћирилица), са проредом Single. Величина слова у тексту (Font Size) је 12. Маргине: Top 2 cm, Bottom 2 cm, Left 2.5 cm, Right 2 cm.

Наслови у тексту морају бити ранжирани. Рангирање можете вршити на два начина.

1. начин - наслови у тексту ранжирани обликом и величином слова:

- наслови главних поглавља (сва слова велика, наслов центриран): величина 14 Font Size, задебљана слова - Bold);

- поднаслови главних поглавља (сва слова велика, наслов не мора бити центриран): величина 12 Font Size, задебљана слова - Bold;

2. начин – наслови у тексту ранжирани бројевима:

1. Текст (наслов првог ранга)

1.1. Текст (наслов другог ранга)

1.1.1. Текст (наслов трећег ранга)

И у садржају се мора поштовати рангирање наслова.

Увек је добро ново поглавље почети са једном или две уводне реченице. Пасус или поглавље никада не почињу сликом, табелом,...

Рад се не пише у првом лицу јединине или у множини, већ у трећем лицу.

Исправно – Може се закључити... Важно је напоменути да... Уочава се...

Методолошки некоректно – Закључила сам... Сматрам... Мислим... Рекао бих да...

Табела 1. (Назив табеле, 11pt)

Заглавље (bold)				
<i>Текст и подаци (10pt)</i>				

Извор: Извор података у табели навести испод табеле (величина слова 10pt)

Литература

Списак коришћене литературе и других текстуалних/графичких извора на крају рада (посебно поглавље) се наводе на следећи начин:

Презиме, И., (год. издања): *Назив књиге*, Место, Издавач.

Презиме, И., (год. издања): *Назив чланка*, „Назив часописа“, Место, Издавач

Интернет адреса – www.vps.ns.ac.rs

Литература се у списку наводи по азбучном реду, а интернет адресе по абecedном редоследу слова која следе иза www.

Литература или други коришћени извори се морају наводити у тексту. Ако је део текста или пасус преузет (препричан) из одређене књиге, часописа или са Интернета, након поменутог текста се на крају последње реченице наводи у загради презиме аутора и година издавања, односно пуна интернет адреса:

Један аутор – Нови Сад носи статус града од 1. фебруара 1748. године (Презиме аутора, година издавања).

Два аутора – Нови Сад носи статус града од 1. фебруара 1748. године (Презиме првог аутора и презиме другог аутора, година издавања).

Више аутора – Нови Сад носи статус града од 1. фебруара 1748. године (Презиме првог аутора и сар., година издавања).

Интернет адреса – (www.turizamns.rs/kratka-istorija).

Тачка се у било којој од поменутих верзија навођења литературе ставља након текста пре заграде.

Литература се у тексту и у списку литературе на крају рада наводи на писму оригинала.

Напомена : Литература се наводи само уколико је студент приликом писања стручног рада користио и одређену литературу односно користио се одређеним теоријским сазнањима.

СТРУЧНИ РАД ТРЕБА у свом садржају да пружи одговоре на следећа питања.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КОНГРЕСНОМ ТУРИСТИЧКОМ ЦЕНТРУ ИЛИ НЕКОМ ОД ОБЈЕКТА У ЧИЈЕМ СКЛОПУ СЕ НАЛАЗИ КОНГРЕСНИ ЦЕНТАР (ПРОСТОРИЈЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ КОНГРЕСА, КОНФЕРЕНЦИЈА И СЛ.)

- локација (седиште и простор),
- оснивање и развој (историјат),
- изглед и опремљеност (материјал, спратност, одељења, основни и додатни садржаји, уређаји и опрема).

2. ОПИС ПРОЦЕСА РАДА У КОНГРЕСНОМ ЦЕНТРУ

- анализа досадашњег рада конгресног центра или објекта са постојећим просторијама за одржавање конгреса и сл.
- организација и кадрови (ко руководи објектом),
- структура (организација пословања конгресног центра, начин пословања, период пословања, маркетинг активности, пратеће активности објекта, посећеност тј. циља група посетилаца, врста дешавања итд),
- делатност (да ли постоји специјализација – којим обликом/облицима туризма се баве),
- проблеми, перспективе,

- циљеви,
- мисија,
- визија,
- менаџмент стратегије које се примењују у пословању,
- перспективе развоја у блиској будућности ,
- квалитет пословања (испитивање квалитета пословања, организације, запослених итд)

3. ОПИС ПОСЛОВА КОЈЕ ЈЕ СТУДЕНТ ОБАВЉАО ЗА ВРЕМЕ ПРАКСЕ (СА ДЕТАЉНИМ ОБЈАШЊЕЊИМА). Посебно треба обратити пажњу на следеће:

- период организовања конгреса, конференције, семинара
- садржај и начин пословања конгресног објекта
- маркетинг
- сегментација
- хијерархија и структура запослених
- пратеће активности пре, у току и након конгреса
- закључивање одређених уговора

4. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА (КОЈА ТРЕБА да укажу на уочене слабости у менаџменту конгресних туристичких центара, анализа тренутног стања кроз субјективни став према начину пословања као и предлози за побољшање пословања, визија, циљеви, стратегије пословања, тенденције засноване на објективним и субјективним ставовима...)

5. ПРИЛОЗИ

- У склопу рада је потребно приложити материјал као доказ рада у датим објектима. Одређене уговоре, планове пословања, оцене квалитета и сл. до којих се може реално доћи и приступити им. Потребно је скенирати и приложити уз рад адекватна објашњења.

Дужина рада: минимално 10 страна, а максимално 15 страна текста