Pismeni ispit će se održati u utorak 27. siječnja u redovnom terminu

nastave.

1. Što sačinjava strukturu (kompoziciju) rada?

1. naslov

2. sadržaj

3. apstrakt

4. uvod

5. razrada

6. zaključak

7. sažetak ( na stranom jeziku)

8. literatura

2. Što sadržava sadržaj rada?

slijed izlaganja

3). Što je apstrakt i koja je razlika između informativnog i deskriptivnog

sažetka?

- Apstrakt je opisni sažetak

- prošireni sadržaj ( rad u malom)

- od **100 riječi, najviše 250 riječi ( jedan odlomak)**

- naglasak na rezultatima istraživanja

- samo najznačajnije stvari

- ukratko se ističe problem, **ne govori se o načinu istraživanja**, samo se navode korištene metode

- naglašava se značajno

- daje se pregled sadržaja rada

- cilj istraživanja

- problem

- misli i ideje koje su nas vodile

- osnovni rezultati i zaključci

- bez tabličnog ili grafičkog materijala!!!!

- u obliku jednog odlomka

4. Što sadržava uvod?

**određuje ton rada**

-u uvodu se ne predstavljaju samo argumenti, već **i sam autor**

-pretpostavlja se da se ne želite prikazati kao dogmatični, nestrpljivi ili neprijateljski prema temi ili prema drugim piscima o vašoj temi

-u akademskom pisanju poželjno je predstaviti se kao brižan pisac koji dobro vlada područjem, koji priznaje kompleksnost i probleme te daje razumne prosudbe temeljem činjenica iznesenih u tekstu te koji je svjestan alternativnih interpretacija

-ton uvoda važan je kao **strategija persuazije**

* - za uvod je važno da bude efektan, da privuče pozornost, stoga treba biti zanimljiv.
* - navođenje redoslijeda događaja
* *“ poštovani kolege, u prvom dijelu moje prezentacije koja govori o …. Opisat ću vam….. U drugom dijelu…. I na kraju….”*

5. Razrada teme iz područja prirodnih i tehničkih znanosti ( opisati)

Razrada teme teorijske prirode:

- polazi se od postojeće literature

- rasvjetljava se tema

- autori se uspoređuju, ističu prednosti i nedostaci

- **najopsežniji dio rada ( 7/10 ili 8/10 ukupnog opsega rada)**

- temu treba logički razviti i sistematizirati kako se ne bi osjetile praznine

6. Što se unosi u zaključak?

**Daje zaokruženu cjelinu**

-kao i uvod, zaključak vraća **središnju ideju u fokus**, no sada se na kraju rada pojavljuje u svjetlu prethodnih argumenata

-u zaključku se **nastoji uvjeriti čitatelja** kako su vaši argumenti postigli ciljeve postavljene u uvodu

-čitatelj bi trebao biti zadovoljan i uvjeren argumentima te steći dojam kako je zatvoren puni krug

-poradi toga, često je poželjno zadnju verziju uvoda i zaključka pisati uzevši u obzir jedno i drugo

7. Koja je razlika između citiranja i parafraziranja?

- citat je priznanje autoru

- uvijek se navode onako kako su formulirani u izvoru

- ako se nešto u citatu izostavi, označava se zagradom u kojoj se nalaze tri točke (…)

- citati duljine do 4 retka izgledom se uklapaju u tekst i označavaju se navodnicima (“ “). Dulji citati pišu se sa smanjenim proredom i cijeli citat je pomaknut 5 mjesta u desno.

-parafraziranje je ponavljanje poruke drugim riječima

-primjer: parafraziranje

*''Nakon prve godine, studenti odabiru jedan od dva studijska programa: Elektrotehnika i informacijska tehnologija ili Računarstvo. Specijalizacija unutar studijskih programa izvodi se tijekom treće godine studija izborom jednog od ponuđenih modula predmeta. Svaki se modul sastoji od 3 obvezna predmeta i 3 izborna predmeta. Studenti kao izborni predmet mogu upisati bilo koji predmet s popisa izbornih predmeta, ali i bilo koji predmet obvezan za drugi modul ili studijski program.''*

8. Kako se navodi literatura?

a) knjiga: jedan autor ( navesti jedan primjer)

Prezime, ime ( ili inicijal) autora. *Naslov knjige.* Mjesto izdanja: Nakladnik. Godina izdanja.

Na primjer:

**Anić, Vladimir.*Rječnik hrvatskoga jezika.* Zagreb: Novi Liber. 1997.**

b) knjiga: ako su 2 autora

c) knjiga: do tri autora

- prezime, ime prvog i ime i prezime drugog, odnosno trećeg

d) časopis

Prezime, ime. Naslov članka. *Naziv časopisa*. Broj godišta ili svezak (broj časopisa), (izdavač) stranica na kojoj započinje članak- stranica na kojoj završava članak

e) članak s interneta

Prezime, ime autora/ urednika ( ako je poznato). Naziv dokumenta. Naslov stranice. Izdavač. ( Datum objavljivanja ili revizije)

Ili:

Autor (ako je poznat). Naslov. adresa

9. Što treba imati svaka ilustracija?

ilustracija treba imati:

- broj

- naziv ili naslov

- opis

- objašnjenje sadržaja u tekstu

Na primjer:

Tablica 1. Naslov sadržaja tablice

10. Način prezentiranja ilustracija?

Koristite grafove, ne samo tablice i riječi

* + Podatci u grafovima su jednostavniji za shvatiti nego brojčani podaci
  + Lakše je vizualizirati trendove u formi grafa
  + Uvijek stavljajte naslove na grafove

Trebaju biti dobri kontrasti, da se shvati poruka, a ne da se 'publika' zbuni u bojama...

- za prikaz promjena tijekom vremena upotrijebite **dijagram s krivuljom**

- odnose veličina ( rast, pad, odnosi) najbolje ćete prikazati pomoću **stupića**

- za prikaz postotaka upotrijebiti tzv. **pitu (pie-chart)**

11. Izgled rada ( proredi, margine...)

12. Koje su osobine znanstvenog funkcionalnog stila?

13. Koja je razlika između uvoda i apstrakta?

(3. , 4. pitanje)

14. Razine uvjeravanja u prezentiranju (opisati 5 retoričkih razina)

* 1. **Verbalna, jezična razina** ( uporaba riječi, vokabular, stil)
* 2. **Govorna razina** ( glas, dikcija, tempo, intonacija)
* 3. **Neverbalna razina** ( govor tijela, mimika, geste)
* 4. **Tehnička razina** ( baratanje tehničkim pomagalima, laptop, projektor)
* 5. **Dijalektička razina** ( interakcija s publikom)

15. Koje vrste pitanja postoje?

1. **Esencijalna** ⭢ središnja pitanja u životu

*''Što znači biti dobar prijatelj?''*

2. **Hipotetska** ⭢ usmjerena na istraživanje budućnosti i provjeru odnosa

*''Što je najgore što se može dogoditi?''*

3. **Otvorena** ⭢ omogućuju veći broj odgovora

*''Kakva su vaša iskustva na fakultetu?''*

4. **Zatvorena** ⭢ ograničavaju broj odgovora

*''Je li vam dobro na fakultetu?''*

5. **Sugestivna** ⭢ sugeriraju kako treba odgovoriti

*''Na fakultetu vam je teško, zar ne?''*

6. **Činjenična** ⭢ usmjerena na prikupljanje informacija (tko, što, kako, kada, gdje, zašto…)

*''Gdje ste se našli? Što si učinio?''*

7. **Pojašnjavajuća** ⭢ usmjerena na pojašnjavanje rečenoga

*''Kada kažeš da ti je bilo grozno, što misliš?''*

8. **Proširujuća** ⭢ usmjerena na proširenje rečenoga

*''Želiš li još nešto dodati?''*

-**vrste pitanja s obzirom na točnost odgovora**:

1. **Činjenična** ⭢ odgovor može biti točan ili pogrešan

*''Koliko studenata je upisalo FER ove godine?''*

2. **Interpretirajuća** ⭢ odgovor je mišljenje osobe, ne traži se točan odgovor

*''Što misiš, zašto se studenti upisuju na FER?''*

3. **Evaluativna** ⭢ odgovor je evaluacija, procjena kvalitete nečega

*''Sviđa li ti se studirati na FER-u?''*

16. Koja je razlika između otvorenih i zatvorenih pitanja?

3. **Otvorena** ⭢ omogućuju veći broj odgovora

*''Kakva su vaša iskustva na fakultetu?''*

4. **Zatvorena** ⭢ ograničavaju broj odgovora

*''Je li vam dobro na fakultetu?''*

* Upotrebljavaj otvorena pitanja kada želiš da se ljudi otvore i pričaju
* Upotrebljavaj zatvorena pitanja kada želiš usmjeriti razgovor ili ga privesti kraju

17. Koji je cilj sadržajnog slušanja?

**slušanje sadržaja** (predavanje)

-cilj: razumjeti i zapamtiti poruku govornikovu poruku

-uključuje i postavljanje pitanja radi razjašnjenja  
-zadatak – identificirati ključne točke poruke  
-nije važno da li se slažemo ili ne s govornikom – samo da razumijemo

18. Što je parafraziranje?

-parafraziranje je ponavljanje poruke drugim riječima

-primjer: parafraziranje

*''Nakon prve godine, studenti odabiru jedan od dva studijska programa: Elektrotehnika i informacijska tehnologija ili Računarstvo. Specijalizacija unutar studijskih programa izvodi se tijekom treće godine studija izborom jednog od ponuđenih modula predmeta. Svaki se modul sastoji od 3 obvezna predmeta i 3 izborna predmeta. Studenti kao izborni predmet mogu upisati bilo koji predmet s popisa izbornih predmeta, ali i bilo koji predmet obvezan za drugi modul ili studijski program.''*

19. Što je paraverbalna komunikacija?

-**paraverbalna** komunikacija ⭢ karakteristike glasa ⭢ KAKO je rečeno

-**karakteristike paraverbalne komunikacije**

* brzina
* ritam
* jačina glasa
* boja glasa
* artikulacija
* melodija
* jasnoća
* smijanje
* glasovi bez verbalnog sadržaja

20. Što uključuje pravo slušanje?

-pošiljatelj započinje proces kada želi nešto komunicirati, informirati ili ohrabriti drugu osobu. Šalje poruku - kodira.

-kanal – pošiljatelj komunicira riječima verbalno – govorom i neverbalno – gestom ili pogledom

-primatelj / slušač prima poruku (osjetila sluha i vida) i pokušava je shvatiti (dekodirati)

-primatelj, odnosno slušač

-obrati pažnju i čuje zvukove, riječi

-interpretira poruku – pokušava shvatiti značenje i svrhu

-pamti sadržaj poruke

-ocjenjuje – je li mu ona važna, odlučuje što će učiniti (odgovoriti, ignorirati, postupiti po njoj)

-odgovara – primatelj reagira na poruku (verbalno ili neverbalno)

21. Što sadrži komunikacija?

-komunikacija uključuje:

* **činjenice** – vi promatrate
* **mišljenje** – označavate što primjećujete
* **osjećaje** – izražavate što osjećate

22. Kako izgleda struktura prezentacije?

Koristite 1-2 slajdova po minuti prezentacije

Pišite u formi natuknica, ne u čitavim rečenicama

Uključi 4-5 točke po slajdu

Izbjegavajte “rječitost”: koristite samo ključne riječi i fraze

Ne prikazujte previše informacija istovremeno:

* + Pomoći će publici da se koncentriraju na ono što govorite
  + Spriječiti će publiku da čita unaprijed
  + Publika će ostati fokusirana na ono o čemu govorite
* Ne koristiti animacije koje previše odvraćaju pozornost
* Ne pretjerujte s animacijom
* Budite konzistentni s animacijom koju koristite

23. Što je van Restorff efekt kod učenja?

***razlikovnost naučenih podataka*** (podaci koji su tijekom pohranjivanja učinjeni više različitim od drugih podataka koji se uče, biti će bolje zapamćeni od onih podataka koji se međusobno ne razlučuju dovoljno po bilo kojem svojstvu ⭢ **von Restorff efekt**)

24. Koja su načela uspješne komunikacije?

-**uspješna komunikacija**

a) učinkovita ⭢ ostvaruje ciljeve osoba koje komuniciraju

-komunikatori su sposobni:

1. razumjeti, objasniti i predvidjeti događaje u komunikacijskoj situaciji

2. ponašati se sukladno svom razumijevanju i namjerama

b) prikladna ⭢ ne krši pravila, očekivanja ili norme konteksta

-komunikatori se:

1. usmjeravaju na druge osobe s kojima komuniciraju

2. pokazuju zanimanje za vrijednosti i standarde drugih

3. uvažavaju u određenoj mjeri interese drugih

25. Uloga logike u pisanju. Što je deduktivno i induktivno zaključivanje?

* **logika**

-**dvije metode zaključivanja**:

a) ***deduktivna*** ⭢ činjenice, silogizmi, valjanost, točnost premisa🡺ispravni argumenti & zaključci

b) ***induktivna*** ⭢ različite činjenice, vjerojatnosti, generalizacije, hipoteze, analogije🡺induktivna snaga

* - induktivno zaključivanje- od pojedinačnog prema općem
* - deduktivno- od općeg prema pojedinačnom

26. Što znači usklađenost verbalne i neverbalne komunikacije?

**odnos verbalne i neverbalne** komunikacije

a) neverbalna poruka može zamijeniti verbalnu

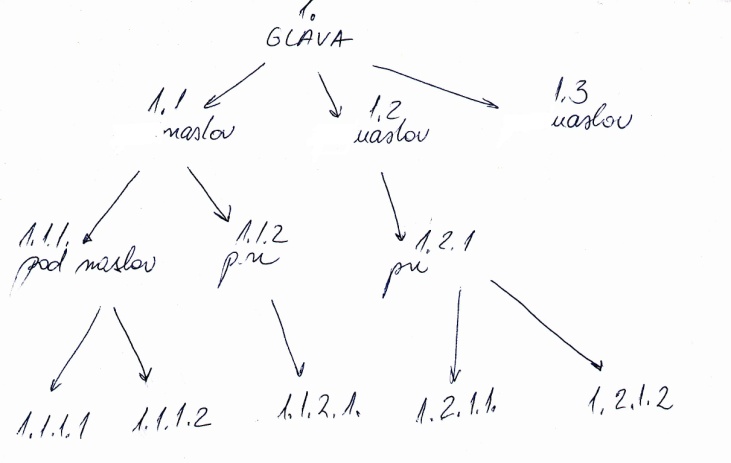
b) **neverbalna poruka može dati veću snagu verbalnoj poruci**

c) jedna poruka može proturječiti drugoj

**karakteristike neverbalne komunikacije**

* stav tijela
* mimika
* kontakt očima
* gestikulacije
* dodirivanje
* odijevanje
* prostorno ponašanje
* vremensko ponašanje
* vanjski kontekst

27. Kako izgleda struktura Piramide? ( navesti primjer svoje prezentacije)



28. Što je primarna a što sekundarna građa ili izvori?

**1. Primarna građa ili izvori** ( razni podaci koji se odnose na određeno područje)

- građa (ovisno o temi):

* a) tema može biti **eksperimentalna** ( građa su komponente nužne za provođenje eksperimenata)
* b) **teorijska** ( građa su radovi koje treba komparirati)

**2. sekundarna građa:**

* - literatura koja se odnosi na predmet teme

29. Obilježavanje dijelova rada ( klasično i numeričko)

Klasično:

- rimske brojke za najveće razdiobe

- velika slova

- mala slova

I, A, 1, a, 1), a)

Primjer:

I. NASLOV POGLAVLJA

A. Podnasov ( naslov potpoglavlja)

1. Naslov odjeljka

a. Pododjeljak, ispod kojeg slijedi tekst

b.

B. Drugi podnasov

Numeričko:

1. NASLOV POGLAVLJA

1.1. Podnasov

1.1.1. Naslov odjeljka

1.1.1.1. Pododjeljak

1.1.1.2.

1.2. Drugi podnasov

1.3.

1.4.

1.4.1.

2. NASLOV DRUGOG POGLAVLJA

30. Kako se pišu odlomci ( funkcionalni, zaključni i prijelazni odlomak)?

- količina teksta potrebna za razradu neke logične misaone cjeline ili skupine ideja

- označava se **uvlačenjem (npr. pet slovnih mjesta)**

- prosječna duljina odlomka od **5-15 redova ( 75-150 riječi)**

- lakše je čitati tekst koji sadrži više odlomaka i podnaslova