



PREDMET: MK310 MEĐUNARODNO POSLOVANJE

UPUTSTVO ZA PRIPREMU PROJEKTOG ZADATAKA

UPUTSTVO ZA PISANJE PROJEKTHNIH RADOVA

A. Izbor tema za projektni zadatak

1. Svetsko, globalno tržište
2. Berze u svetu
3. Poznate svetske berze (Njujorška, Londonska, Tokijska)
4. Berzanski indeksi
5. Međunarodni sajmovi, saloni, izložbe
6. Berzansko poslovanje
7. Globalna konkurencija, globalna konkurentnost
8. Hiperkonkurencija
9. Devizni kurs
10. Devizno tržište
11. Međunarodna ili spojna trgovina
12. Spoljnorgovinsko poslovanje
13. Izvoz
14. Uvoz
15. Tranzitni poslovi
16. Agenti, dileri, brokari
17. Specifični spoljnotrgovinski poslovi
18. Kompenzacioni poslovi
19. Barter aranžmani
20. Rizici u spoljnotrgovinskom poslovanju
21. Valutni rizik, kreditni rizik
22. Globalna ekonomska kriza – uzroci
23. Globalna ekonomska kriza – efekti, posledice
24. Banke i bankarsko poslovanje
25. Osiguranje spoljnotrgovinskog posla/transporta
26. Međunarodni transport i špedicija
27. Bankarska garancija
28. Međunarodne konvencije/ugovori

29. INCOTERMS
30. Dokumentarni akreditivi
31. Plaćanja u spoljnotrgovinskom poslovanju
32. Međunarodne ekonomske institucije i organizacije
33. MMF, STO, Svetska Banka
34. Oblici prodaje roba i usluga u spoljnoj trgovini
35. Subjekti u spoljnoj trgovini
36. Off-shore centri
37. Poslovna dokumentacija i robni dokumenti u spoljnoj trgovini
38. Međunarodni marketing
39. Globalizacija
40. Tranzicija
41. Poslovni rizici u međunarodnoj trgovini
42. Strane direktne investicije
43. Međunarodno finansiranje
44. Hartije od vrednosti (akcije, obveznice, menice...)
45. Međunarodni ekonomski odnosi
46. Devizni kurs i devizna politika
47. Ekonomska podela sveta i MNK

B. Neophodni koraci za izradu zadatka:

1. Izaberite jednu temu od ponuđenih ili zamolite nastavnika ili asistenta da Vam predloži temu.
 2. Projektni zadatak možete da uradite ili kao teorijsku analizu nekog problema ili aktuelnog pitanja iz oblasti međunarodnog poslovanja ili da izvršite istraživanje, analizirajući izabrani aspekt (problemi međunarodnog poslovanja, finansiranje izvoznog posla, karakteristike faktoringa, itd.).
 3. Rad treba da obuhvati sledeće elemente:
 - 3.1.1. izbor izvora informacija (mediji, internet, lično istraživanje, opservacija, konsultovanje raspoložive literature).
 - 3.1.2. izbor metoda istraživanja: deskriptivni, teorijsko istraživanje, metod modelovanja, metod statističke analize.
 - 3.1.3. izbor tehnike istraživanja: analiza literature, koncipiranje i analiza modela, anketiranje.
 - 3.1.4. izbor instrumenta istraživanja: upitnik, zapisnik.
 - 3.1.5. prikupljanje građe za uzorak (ako je upotrebljen metod statističke analize)
 - 3.1.6. analiza (uzorka, literature, građe).
 - 3.1.7. zaključci istraživanja.
 - 3.2. Opis konkretnog problema ili pitanja.
 - 3.3. Analiza problema.
 - 3.4. Predlog rešenja (opisati konkretno rešenja i razraditi ga po fazama i koracima).
4. Projekat treba realizovati planski, po fazama. Poželjno je da napravite nacrt ili skicu projekta i da isti date nastavniku ili asistentu na uvid, koji će ovaj odobriti. Nacrt treba da sadrži razradu projekta po terminima i fazama, kako zamišljate da ćete ga realizovati. On ne treba da zauzme više od 1 kucane strane. Treba staviti cilj projekta, istraživanje (izvore podataka,

metodologiju, prikupljanje podataka, instrument istraživanja), opis konkretnog problema ili pitanja, opis konkretnog rešenja i zaključak.

5. Na kraju predviđenog roka za realizaciju, treba da sačinite pismeni izveštaj o realizaciji projekta, u vidu pismenog-seminarskog rada. Rad treba da sadrži min. 10 strana, formata A4, font Arial veličine 12, prored jednostruk. Izveštaj treba da sadrži sledeće elemente: naslovna strana, sadržaj, uvod, razrada po poglavljima, zaključak, literatura.

C. Preporučena literatura:

1. Miroslav Pečujlić: Metodologija društvenih nauka, Vizartis, Beograd, 2003.
2. Tihomir Radovanović: Metodologija naučnih istraživanja, Fakultet za menadžment, Novi Sad, 2005.

TEHNIČKO UPUTSTVO ZA PISANJE PROJEKTOG ZADATKA

1. Uvod

Kratko definisati predmet, cilj i metodologiju korišćenu u radu.

Predmet rada predstavlja glavnu temu kojom smo se bavili u pisanju rada. To može biti neki problem koji smo uočili u našem istraživanju neke pojave ili procesa. Treba ga odrediti ukratko, u par rečenica.

Cilj rada je odgovor na pitanje šta je cilj rada, odn. šta smo želeli da postignemo ovim radom, zbog čega smo se odlučili da ga napišemo?

Metodologija korišćena u radu podrazumeva metode i tehnike kojima se služimo u istraživanju. Najčešće se koriste sledeći metodi: Metod analize-sinteze, M. apstrakcije, M. modelovanja, Istorijski m., M. ankete, M. studije slučaja.

2. Razrada

Podeliti rad na odgovarajuće logičke celine. Pritom, treba se držati nekih pravila u izlaganju i strukturisanju rada, kao što su: od opšteg ka posebnom, korišćenje ključnih reči u naslovima poglavlja, podela na opšti – teoretski i analitički deo, i dr. Poglavlja mogu ali i ne moraju biti posebno numerisana. Numeracija može biti arapskim ili rimskim brojevima. Unutar poglavlja se nalaze podpoglavlja, koja su malo više uvučena od osnovnih poglavlja, radi bolje preglednosti rada. Unutar podpoglavlja nalaze se pasusi (paragrafi).

Razrada je najbitniji i najobimniji deo rada. Ovde treba razviti naše ideje i iscrpiti izabrani predmet istraživanja. Budući da je ovo projektni rad, traži se prvenstveno dobro definisanje problema, kraća analiza problema i moguće rešenje.

3. Zaključak

U zaključku se daje ponovni kratki osvrt na celinu rada i posebno se zaključuje da li smo uspeali da rešimo probleme koje smo definisali u uvodnom delu i u kojoj meri smo to uspeali. Takođe, ukazuje se na eventualna nerešena i otvorena pitanja koja ostaju za neka druga istraživanja.

4. Literatura

U ovom delu treba navesti svu literaturu korišćenu u radu. Literatura se navodi posle zaključka. U literaturu spadaju: dela, časopisi, web sajtovi, korespondencija i dr. Sva dela možemo poređati po: abecednom odn. azbučnom redu prezimena autora, hronološki, odn. po vremenu pojavljivanja u radu ili na neki drugi pogodan način.

5. Prilozi

U priloge spada sve što nismo stavili u sam rad a što se odnosi na njega. Tu mogu biti uvršteni razna dokumenta, kopije ankete, komplikovanije tabele, grafikoni i dr. što smatramo bitnim za sam rad.

6. Na šta obratiti pažnju tokom pisanja

U toku pisanja treba posebno obratiti pažnju na to da pravilno definišemo problem kojim se bavimo u radu. Drugim rečima, treba da jasno i precizno navedemo čime smo se bavili, zbog čega smo se time bavili i koje su granice našeg istraživanja, tj. dokle smo išli u našem istraživanju. Na taj način, mi na početku treba da napravimo neki svoj delokrug, granice u kojima ćemo se kretati prilikom pisanja.

Forma rada treba da bude sledeća: font – Arial, veličina: 12-14; prored: 1; strana: min. 10. Osim toga, treba paziti na stil pisanja, gramatiku ali i na urednost u pisanju. Pisanje treba da bude jasno, sažeto i pregledno. Ne treba da ponavljamo ono što smo već rekli. Rečenice treba da budu napisane razumljivim jezikom i ne treba da budu predugačke i pretrpane raznim frazama ili stranim izrazima.

Rad treba da bude podeljen pažljivo po celinama, a te celine su: poglavlja, podpoglavlja i pasusi. Celine se dele po kriterijumu zajedničkih osobina. Deoba na određena poglavlja pravi se na osnovu tema kojima se u radu bavimo. Svako poglavlje se bavi nekom posebnom temom u okviru ukupnog rada. Podela na podpoglavlja unutar poglavlja pravi se po istom tom kriterijumu, samo što su ovde u pitanju teme unutar jedne glavne teme. Unutar svakog poglavlja i podpoglavlja izlaganje delimo na pasuse. Kadgod pređemo na novu ideju, činjenicu, zapažanje, novi aspekt, treba da pređemo na nov pasus. Pasusi treba da počinju uvučeno i velikim slovom, a između pasusa treba da bude ostavljen jedan red prazan.

Tabele i grafikoni koje koristimo u radu treba da budu takođe numerisani. Ispod svake tabele i grafikona treba da stoji kratak naslov i izvor odakle su preuzeti (autor, naziv dela, broj stranice). Tabele i grafikoni treba da budu smešteni u tekstu na koji se odnose, a ne da tekst bude na jednoj a tabela ili grafikon na drugoj stranici.

Fusnote su napomene uz pojmove, autore ili neke činjenice koje koristimo u radu. One služe da bismo ih detaljnije objasnili ili proširili. Fusnote se pišu ili odmah posle dela teksta na koji se odnose, na dnu iste stranice, ili na kraju čitavog teksta. Sve fusnote bi trebalo numerisati.

Primer projektnog rada dat je na sledećoj stranici.

Predmetni nastavnik: doc. dr _____

PRILOG: PRIMER PROJEKTOG ZADATKA

METROPOLITAN UNIVERZITET
FAKULTET ZA MENADŽMENT - FM
BEOGRAD

Projektni zadatak:

**Problemi i aktuelna pitanja u kreditiranju izvoznog
posla u Srbiji**

Profesor:

Studenti:
Petrović Petar
Jovanović Jovan

Beograd, januar, 2011.

1. UVOD

Rad se sastoji od objašnjenja pojma....., osnovnih procesa i pokušaja prikaza u Srbiji i problema sa kojima se srećemo u tom procesu.

1.1. Predmet rada

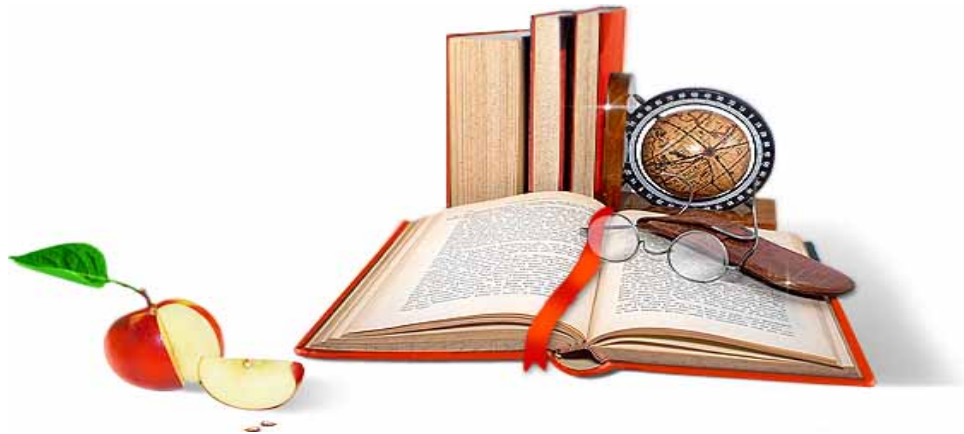
Predmet rada je objašnjenje osnovnih procesa i pokušaj prikaza u Srbiji.

1.2. Cilj rada

Rad smo pisali u cilju da prikažemo

BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RAD.

**RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI
MATERIJALI.**



WWW.SEMINARSKIRAD.ORG

WWW.MATURSKIRADOVI.NET

WWW.MATURSKI.NET

WWW.SEMINARSKIRAD.INFO

WWW.MATURSKI.ORG

WWW.ESSAYSX.COM

WWW.FACEBOOK.COM/DIPLOMSKIRADOVI

NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO **[SEMINARSKI](#)**, **[DIPLOMSKI](#)** ILI **[MATURSKI](#)** RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE **[GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#)** KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U **[BAZI](#)** NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU **[IZRADA RADOVA](#)**. PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM **[FORUMU](#)** ILI NA **MATURSKIRADOVI.NET@GMAIL.COM**