

NAVODILA ZA IZDELAVO IN OBLIKOVANJE SEMINARSKE NALOGE

KAJ VSE MORA IMETI SEMINARSKA NALOGA?

1. NASLOVNA STRAN

Na naslovni strani so obvezni naslednji elementi:

- uradni naziv šole in kraj
- vrsta naloge (referat, seminarska naloga, projektna naloga, raziskovalna naloga)
- naslov (Natančno označuje vsebino naloge. Biti mora kratek in jedrnat.)
- podnaslov (lahko dodaš, ni pa obvezen)
- ime in priimek avtorja naloge (Avtor si ti. Napisati moraš polno ime in priimek. Če delaš skupaj s sošolcem ali če vas je več, se podpišete vsi.)
- razred
- ime in priimek mentorja/mentorjev
- predmet, pri katerem je nastala naloga
- kraj in datum naloge

2. KAZALO VSEBINE

Kazalo je vedno na začetku naloge, takoj za naslovno stranjo. V njem navajaš naslove in podnaslove posameznih poglavij z označenimi stranmi. Lahko dodaš kazalo preglednic, slik, grafikonov, prilog,...

3. UVOD

Uvod je obvezen element seminarske naloge. V njem lahko predstaviš izbrano temo in opišeš, kako je naloga sestavljena. Uvod je praviloma kratek –zadostuje že pol strani.

4. GLAVNI DEL

Glavni del se začne na novi strani, takoj za uvodom. V njem natančneje opišeš temo, ki si jo izbral. Paziti moraš, da ne prepisuješ dobesečno iz knjig, saj bi s tem avtorju kradel avtorske pravice. Poglavja v glavnem delu si morajo slediti v logičnem zaporedju in morajo biti oštevilčena. Vanj lahko vključiš tudi slike, tabele, grafikone.

5. ZAKLJUČEK

V zaključku povzameš bistvene ugotovitve o problemu, ki si ga opisoval. Zapišeš tudi predloge za nadaljnje delo.

6. UPORABLJENA LITERATURA

Na koncu moraš navesti/citirati vire (ustni, pisni, elektronski,...)in literaturo, ki si jih uporabljal pri pisanju seminarske naloge. Seznam virov mora biti urejen po abecedi priimkov avtorjev. Vedno ga pišeš na novo stran.

OBLIKOVANJE NALOGE

- Naloga je napisana z računalnikom, na belem papirju formata A4 z robovi:
zgornji 25 mm,
spodnji 25 mm,
levi 30 mm,
desni 25 mm.
- Razmaki med vrsticami so ena in pol.
- Velikost črk je 12.
- Številčenje strani poteka z arabskimi številkami blizu zunanjega roba na vrhu strani (desni zgornji rob).

OBLIKOVANJE NASLOVNE STRANI

Elementi naslovne strani so navedeni na začetku navodil. Pri oblikovanju naslovne strani moramo vedeti, da ne gre za umetniško delo, ampak za referat, seminarsko, raziskovalno,...nalogo. Zato upoštevamo tudi navodila glede vrste in velikosti pisave:

- uradni naziv šole in kraj – velike črke, Times New Roman, 12
- vrsta naloge (referat, seminarska naloga, projektna naloga, raziskovalna naloga) – velike črke, Times New Roman, 12
- naslov in podnaslov naloge – Arial, 16 - 26, **K**
- ime in priimek mentorja/mentorjev – Times New Roman, 12 (priimek zapišemo z velikimi črkami)
- ime in priimek avtorja/avtorjev naloge – Times New Roman, 12 (priimeke zapišemo z velikimi črkami)
- razred – Times New Roman, 12
- predmet, pri katerem je nastala naloga - Times New Roman, 12
- kraj in datum naloge – male črke, Times New Roman, 12 (tu ne pozabi na vejico med krajem in datumom).



OSNOVNA ŠOLA IVANA SKVARČE ZAGORJE
Cesta 9. avgusta 44
ZAGORJE OB SAVI

VRSTA NALOGE

NASLOV NALOGE

PODNASLOV

Mentor: Ime in PRIIMEK
Predmet:

Avtor: Ime in PRIIMEK, razred

Kraj, datum

VIRI IN LITERATURA – primeri navajanja/citiranja

Čisto na koncu seminarske naloge smo dolžni zapisati, od kod smo podatke povzeli, prepisali ali jih zapisali po svoje. Spoštovati moramo avtorje teh informacij in njihove avtorske pravice. To poglavje pa je pomembno tudi za bralca seminarske naloge, saj dobi tu vse podatke, kam lahko pogleda, če želi o izbrani temi izvedeti še kaj več.

KNJIGA Z ENIM AVTORJEM

Elementi: avtor, naslov dela, kraj izdaje, založba, leto izdaje.

Primer: KLADNIK, D. *Sto slovenskih krajev*. Ljubljana: Prešernova družba, 1994.

KNJIGA Z DVEMA ALI TREMI AVTORJI

Elementi: avtorji, naslov dela, kraj izdaje, založba, leto izdaje.

Primer: KOCIJAN, G., ŠIMENC, S. *Slovensko slovstvo skozi stoletja*. Ljubljana: Mladinska knjiga, 1994.

KNJIGA Z VEČ KOT TREMI AVTORJI

Elementi: navedemo samo prvega avtorja in dodamo latinsko kratico et.al., ali pa ravnamo, kot da je delo anonimno.

Primer: BARLE, A. et.al. *Uvod v sociologijo*. Ljubljana: DZS, 1998.

ČLANEK IZ SERIJSKE PUBLIKACIJE

Elementi: avtor(ji), naslov članka, naslov serijske publikacije, letnik, letnica, številka in strani članka.

Primer: KOVÁŘ, B. Spletna stran Mariborske knjižnice. *Šolska knjižnica*, XIII (2003) 2, str. 74-80.

CD-ROM

Elementi: avtor, naslov, vrsta medija, kraj, založba, letnica.

Primer: AMON, T. *Živa celica* [CD-ROM]. Ljubljana: DZS, 1994.

SPLETNA STRAN

Elementi: avtorja, če je znan, naslov, letnico in datum nastanka dokumenta, URL naslov, datum, ko smo dokument uporabili.

Primer: Navodila sodelavcem in dopisnikom revije Šolska knjižnica. (objavljeno 2003-09-30)

<http://www.zrss.si/default.asp?link=predmet&tip=7&pID=614> (uporabljeno 2003-11-07).

Lahko pa se držiš tudi navajanja virov, kot je predstavljeno v učbeniku za slovenščino v 8. razredu na strani 48 in 49:

DRUSANY, N. et.al. *Slovenščina za vsak dan in vsakdan*. Ljubljana: Rokus Klett, 2007