

NAVODILA ZA OBLIKOVANJE PISNIH NALOG

Zbrala in uredila
Jožica Korpar, prof.

VSEBINA / KAZALO

| | Str. | |
|-------------|--|-----------|
| 1 | NASLOVNA STRAN NALOGE | 3 |
| 2 | OBLIKOVANJE NALOGE | 4 |
| 3 | ELEMENTI NASLOVNE STRANI | 4 |
| 4 | SPROTNI NASLOV | 4 |
| 5 | IZVLEČEK | 5 |
| 6 | KAZALA | 5 |
| 7 | POGLAVJA | 5 |
| 8 | PREGLEDNICE, GRAFIKONI, SLIKE | 5 |
| 9 | PRILOGE | 6 |
| 10 | BIBLIOGRAFSKE NAVEDBE IN CITIRANJE | 6 |
| 11 | UPORABLJENI VIRI – KONČNA BIBLIOGRAFIJA | 6 |
| 11.1 | Monografije | 7 |
| 11.2 | Deli publikacij | 8 |
| 11.3 | Uradni dokumenti | 8 |
| 11.4 | Elektronski viri | 9 |
| 12 | UPORABLJENI VIRI | 10 |

1 NASLOVNA STRAN PISNE NALOGE

Znak ustanove (šole)

NAZIV USTANOVE

VRSTA NALOGE

NASLOV

PODNASLOV

Mentor: Ime PRIIMEK

PREDMET:

Avtor: Ime PRIIMEK

Razred:

| |
|-------------|
| Kraj, datum |
|-------------|

2 OBLIKOVANJE NALOGE

- naloga je napisana z računalnikom,
- na belem papirju formata A 4 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,
- paginacija (številčenje strani) poteka tekoče z arabskimi številkami blizu zunanjega roba na vrhu strani (desni zgornji rob).

3 ELEMENTI NASLOVNE STRANI

- ustanova (uradni naziv šole in kraj),
- vrsta naloge (npr. referat, seminarska naloga, projektna naloga, raziskovalna naloga),
- naslov in podnaslov naloge,
- ime in priimek mentorja / mentorjev,
- predmet, pri katerem je nastala naloga,
- ime in priimek avtorja / avtorjev naloge, razred
- kraj in datum naloge.

4 SPROTNI NASLOV (pagina viva ali živa pagina)

Za naslovno stranjo in različnimi vrstami kazal začnemo pisati besedilo (tekst). Nad tekstom lahko oblikujemo sprotni naslov, ki ga od besedila ločimo s črto.

Sprotni naslov vsebuje naslednje bibliografske elemente:

Priimek, I. Naslov naloge. Vrsta nal. Leto. Kraj: Ustanova

5 IZVLEČEK – abstrakt

Če naloga vsebuje tudi izvleček, ga uvrstimo takoj za kazalom. Vsebuje največ 200 besed, v njem pa zajamemo smoter, metode, izsledke in sklepe raziskave. Damo ga v okvir 70 x 103 mm. Napišemo ga v jeziku naloge, lahko pa tudi v angleščini, skupaj z bibliografskim opisom in podatkom o številu ilustracij, preglednic in referenc, brez odstavkov, v tretji osebi, z uporabo in razlago kratic in z dodanimi gesli.

6 KAZALA so za naslovno stranjo in so lahko:

- kazalo vsebine,
- kazalo preglednic,
- kazalo slik,
- kazalo grafikonov,
- kazalo prilog.

7 POGlavJA številčimo

Za oštevilčenje poglavij uporabljamo arabska števila in dekadni sistem. Poglavja označujemo s števili od 1 dalje. Za številom ne pišemo pike. Podpoglavja ločimo s piko (npr. 1.1). iz velikosti črk je razvidna hierarhija poglavja:

poglavja 1, 2, 3

poglavja 1.1, 1.2, 1.3

poglavja 1.1.1, 1.1.2

poglavja 1.1.1.1, 1.1.1.2

VELIKE ČRKE, KREPKO

VELIKE ČRKE

male črke, krepko

male črke

8 PREGLEDNICE, GRAFIKONI, SLIKE

- imeti morajo zaporedno številko in naslov,
- naslov preglednice mora biti nad preglednico,
- naslov grafikona ali slike pod njima.

9 PRILOGE

- označimo jih z zaporednimi številkami,
- vsaka priloga naj se začne na novi strani,
- v besedilu se na priloge sklicujemo (Priloga 1).

10 BIBLIOGRAFSKE NAVEDBE IN CITIRANJE

Kadar povzemamo besedila drugih avtorjev, moramo v nalogi to tudi primerno označiti. Tuja besedila lahko povzamemo na dva načina:

- **s citiranjem** (dobesedno navajanje besed)

Primer:

»Na branje in proces branja vplivajo mnogi socialno-kulturni dejavniki, hkrati pa ima branje povraten vpliv nanje« (Pečjak, 1996, str.22).

- **s parafraziranjem** (besede tujega avtorja razložimo oz. povemo z drugimi, svojimi besedami)

Primer:

Kakor piše Sonja Pečjak (1996), na branje in proces branja vplivajo mnogi socialno-kulturni dejavniki, hkrati pa ima branje povraten vpliv nanje.

Na koncu naloge, v poglavju UPORABLJENI VIRI, bo bralec naloge lahko našel popolni bibliografski zapis citiranega dela:

PEČJAK, Sonja. 1996. *Kako do boljšega branja : tehnike in metode za izboljšanje bralne učinkovitosti.* Ljubljana: ZRSŠ.

11 UPORABLJENI VIRI – KONČNA BIBLIOGRAFIJA

Vse vire, ki jih v nalogi uporabljamo in navajamo, na posebnem listu navedemo na koncu naloge. Končno bibliografijo imenujemo tudi **navedeni ali citatni viri, uporabljeni viri ali literatura.**

Vire navajamo po abecednem vrstnem redu avtorjev ali naslovov.

- **bibliografija** = seznam vseh virov, ki smo jih pri pisanju raziskovalne ali seminarske naloge uporabili in jih navedemo na koncu naloge,
- **monografija** = znanstveno delo, ki obravnava določeno temo oz. vprašanje, tudi leposlovno delo,
- **publikacija** = knjiga, časopis, tiskano delo, namenjeno javnosti.

11.1 MONOGRAFIJE

11.1.1 Monografije – en avtor

PRIIMEK, Ime. Leto izdaje. *Naslov dela*. Izdaja. Kraj izida: založba. (Zbirka; štetje).

Primer:

SHAKESPEARE, William. 1999. *Romeo in Julija*. 1.izd. Ljubljana : DZS. (Zbirka Klasje; 9).

11.1.2 Monografije – dva ali trije avtorji

Če ima delo **dva** ali **tri** avtorje vedno navedemo vse. Navedemo jih po **abecednem** vrstnem redu.

Primer:

ELLEY, Warwick B., GRADIŠAR, Ana, LAPAJNE, Zdenko. 1995. *Kako berejo učenci po svetu in pri nas?: Mednarodna raziskava o bralni pismenosti*. Nova Gorica: Educa. (Pedagoška zbirka).

11.1.3 Monografije – več kot trije avtorji

Pri več kot treh avtorjih delo obravnavamo kot anonimno, se pravi da **upoštevamo samo naslov brez navajanja avtorjev**.

Primer:

SLOVENSKI pravopis. 2001. Ljubljana : Založba ZRC, ZRC SAZU.

11.2 DELI PUBLIKACIJ

11.2.1. Članki v monografiji, zborniku

Avtor oz. avtorji. Leto. Naslov članka oz. prispevka. V: *Naslov monografije*. Izdaja. Kraj: Založba. Str.

- Primer za članek oz. prispevek iz monografije (knjige):

KNEZ, Martin. 1995. Postojnska jama. V: *Enciklopedija Slovenije 9 : Plo-Ps*. Ljubljana: Mladinska knjiga. Str. 177-178.

11.2.2 Članki v serijski publikaciji – reviji

PRIIMEK, Ime. Leto. Naslov članka. *Naslov revije*, letnik, številka, strani.

- Primer za članek iz revije:

KOPČAVAR, Nina. 2003. Indijanci v perujskih mestih. *GEA*, let. 13, št. 10, str. 29-31.

11.2.3 Članki v serijski publikaciji – časopisu

PRIIMEK, Ime. Leto. Naslov članka. *Naslov časopisa*, datum, letnik, številka, strani..

- Primer za članek iz časopisa:

HLADNIK-MILHARČIČ, Ervin. 2003. V senci Winstona Churchilla. *Delo*, 20. nov., let. 45, št. 268, str. 4.

11.3 URADNI DOKUMENTI

Zakon. Leto. *Naslov publikacije*. Letnik, (datum) številka. Strani.

Primer:

ZAKON o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. 1996. *Uradni list Republike Slovenije*, 53 (29. 02. 1996) št.12. Str. 841-862.

11.4 ELEKTRONSKI VIRI

11.4.1 CD - ROM (zgoščanka)

PRIIMEK, Ime. Leto izida. *Naslov*. [vrsta medija]. Kraj: založba.

Primer:

BRUS, Robert, ROBIČ, Dušan. 2002. *Sprehod po gozdu* [CD - ROM]. Ljubljana: DZS.

11.4.2 Prispevki na spletu (tekst, slika)

PRIIMEK, Ime. Leto izida. *Naslov: podnaslov* [vrsta medija]. [Datum zadnjega popravljanja; ura], [citirano datum; ura]. Dostopno na spletnem naslovu.

Primeri:

BURGER, Boštjan. 2001. *Željnske jame* [online]. [Datum zadnjega popravljanja 22. maj. 2001; 17:24], [citirano 20. nov. 2003; 12:46]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.burger.si/Jame/ZeljnskeJame/Zeljnske_jame.html>

Peru [online]. 2003. [Citirano 13. jan. 2003; 09:00]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.lonelyplanet.com/destinations/south_america/peru/>

12 UPORABLJENI VIRI

BON, Milena. 2004. *Navodila za izdelavo pisnih nalog*. [online]. [Datum zadnjega popraviljanja 15. jun. 2004], [citirano 20. okt. 2004, 13:45]. Dostopno na spletnem naslovu <http://www.gimnazija-poljane.com/P/Media/CITIRANJE_IN_NAVAJANJE_VIROV-2004.doc>.

BON, Milena, LAH SKERGET, Polona. 1999. Navodila za izdelavo pisnih nalog po mednarodnih standardih. V: *Vodnik za šolske knjižničarje*. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo. (Modeli poučevanja in učenja. Knjižnična dejavnost).

STEINBUCH, Majda. 2003. *Navodila za oblikovanje pisnih nalog*. [online]. [Datum zadnjega popraviljanja 7. nov. 2003; 10:00], [citirano 27. nov. 2003, 13:30]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://anton.lj.zrss.si/doc/KND_NAVODILA_SEMINARSKE.doc>.