

## NAVODILA ZA IZDELAVO SEMINARSKE NALOGE IN REFERATA

Za referat ali seminarsko nalogo si izberemo temo, ki se nam zdi zanimiva in o kateri bi radi izvedeli kaj več. Lahko nam jo določi tudi učitelj.

### PRED ZAČETKOM PISANJA

Najprej razmislimo, kaj o temi že vemo in kaj si želimo še izvedeti, potem pa se s pomočjo tako zbranih ključnih besed lotimo zbiranja informacij. Naše delo se bo začelo v knjižnici (šolski, krajevni, potujoči ...), kjer si bomo glede na ključne besede izbrali ustrezno literaturo. V pomoč so nam lahko še spletne strani, COBISS, muzeji, galerije ...

Po pregledu literature, pri čemer nam pri iskanju informacij veliko pomagajo kazala, si izpišemo iskane podatke. Na list si vedno prepíšemo tudi podatke o vsej uporabljeni literaturi, saj jo bomo morali navesti na koncu seminarske naloge ali referata.

### OBLIKOVANJE IN ZGRADBA SEMINARSKE NALOGE IN REFERATA

Naloga mora biti napisana z računalnikom, na belih listih formata A4, z ustreznimi robovi in lahko berljivo pisavo (npr. Times New Roman, Arial), pri čemer je največja dovoljena velikost črk 12, največji dovoljeni uporabljeni razmik vrstic pa 1,5. Strani oštevilčimo (na sredini, spodaj).

#### 1. SESTAVNI DELI SEMINARSKE NALOGE:

##### a) Naslovna stran.

Prva stran je naslovna stran, ki obsega:

- popolni naziv in naslov šole
- naslov (in podnaslov) naloge ter tip dokumenta (npr. Seminarska naloga pri predmetu slovenščina),
- ime(-na) in priimek(-ke) avtorja(-ev) po abecednem redu priimkov
- ime(-na) in priimek(-ke) mentorja(-ev) po abecednem redu priimkov
- kraj, mesec in leto nastanka pisne naloge

##### b) Kazalo.

V njem se navajajo naslovi in podnaslovi posameznih poglavij z označenimi stranmi. Pri številčenju poglavij in podpoglavij na koncu ni pike.

Vzorec kazala:

<b>KAZALO</b>	
<b>1 UVOD</b> .....	<b>3</b>
<b>2 RASTLINSTVO NA KRASU</b> .....	<b>4</b>
2.1 BRIN IN RUJ – ZNAČILNI KRAŠKI RASTLINI.....	4
2.1.1 Uporaba rastlin v zdravilne namene.....	5
<b>3 ŽIVALI NA KRASU</b> .....	<b>5</b>
3.1 OGROŽENE ŽIVALI NA KRASU.....	6
3.2 ŽIVALI V KRAŠKIH JAMAH.....	6
<b>4 VAROVANJE OKOLJA NA KRASU</b> .....	<b>7</b>
4.1 KAKO BOM RAVNAL V PRIMERU POŽARA.....	7
<b>5 ZAKLJUČEK</b> .....	<b>8</b>
<b>6 VIRI IN LITERATURA</b> .....	<b>8</b>

c) **Uvod.**

Na kratko predstavimo temo, ki smo si jo izbrali, in pojasnimo cilje oz. namen seminarske naloge. Uvod naj bo napisan tako, da bo pri bralcu vzbudil zanimanje. Praviloma je kratek, z njim pa se začne tudi številčenje strani z arabskimi števkami in številčenje poglavij oz. podpoglavij.

d) **Glavni del (jedro).**

Natančno opišemo izbrano temo. Iz knjig ne smemo dobesedno prepisovati (avtorske pravice!). Poglavja in podpoglavja v glavnem delu naj si sledijo v logičnem zaporedju. V jedro lahko vključimo slike, fotografije, tabele, grafe ipd., ki jih moramo ustrezno opremiti (z naslovi in zaporednimi števki).

e) **Zaključek.**

V njem povzamemo bistvene ugotovitve o temi ter podamo svoje razmišljanje in predloge za nadaljnje delo (kaj smo novega izvedeli, se strinjamo s tem, razmišljamo drugače, nas je tema pritegnila ...).

f) **Viri in literatura.**

Seznam literature mora biti urejen po abecedi priimkov avtorjev.

Primer navajanja literature, ki je hkrati tudi uporabljena literatura pri teh Navodilih:

BON, Milena, LAH SKERGET, Polona. 1999. Navodila za izdelavo pisnih nalog po mednarodnih standardih ISO. V: Vodnik za šolskega knjižničarja v osnovni in srednji šoli ter v domovih za učence. Ljubljana: ZRSŠ, str. 133–150.

KOSTANJEVEC, Metka. 2008. Od dobrih besed do dobrega besedila je dolga pot: priročnik za pisanje strokovnih besedil. Maribor: Prva gimnazija.

Navodilo za izdelavo referata [Online]. 2012. [Citirano 27. 8. 2012]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www2.arnes.si/~jdobaj/zgodovina/geografija/referat.htm>.

**2. SESTAVNIH DELOV REFERATA** je manj oz. so združeni, saj je referat manj zahteven.

Najprej je **naslovna stran**, tej pa po vrsti – po odstavkih – sledi **besedilo**, sestavljeno iz **uvoda**, **jedra** (običajno po smislu sestavljeno iz več odstavkov) in **zaključka**. Vsebinsko so uvod, jedro in zaključek enaki kot pri seminarski nalogi (*Uvod. Na kratko predstavimo temo ...*), le da niso nujno naslovljeni in da so krajši.

Na koncu je posebej potrebno navesti tudi **vire in literaturo**.