



SREDNJA GOSTINSKA IN TURISTIČNA ŠOLA RADOVLJICA

# **NAVODILA ZA IZDELAVO SEMINARSKIH NALOG**

Avtorji: Skupina za medpredmetno povezovanje

Radovljica, avgust 2005

## KAZALO

1	UVOD.....	3
2	OBLIKOVANJE PISNIH NALOG .....	3
2.1	Naslovna stran.....	3
2.2	Velikost, papir in tisk .....	4
2.3	Robovi .....	4
2.4	Razdalja med vrsticami .....	4
2.5	Številčenje strani.....	4
2.6	Številčenje poglavij.....	4
2.7	Tabele in slike.....	5
3	VSEBINSKO ZAPOREDJE SESTAVIN SEMINARSKE NALOGE.....	5
3.1	Kazala.....	5
3.2	Osnovno besedilo .....	6
3.3	Priloge .....	6
3.4	Viri in literatura .....	6
4	CITIRANJE .....	6
4.1.1	Citiranje prispevka s spleta .....	7
5	NAVAJANJE VIROV IN LITERATURE NA KONCU BESEDILA .....	7
5.1	Knjige .....	8
5.1.1	Knjige – en avtor .....	8
5.1.2	Knjige – dva ali trije avtorji .....	8
5.1.3	Knjige – več kot trije avtorji.....	8
5.1.4	Prispevki v knjigah (zbornikih, enciklopedijah).....	9
5.2	Članki v serijskih publikacijah (časopisih, revijah) .....	9
5.3	Elektronski viri .....	9
5.3.1	Elektronske knjige ali CD-ROM-i.....	9
5.3.2	Prispevki na spletu (tekst, slika) .....	10
6	VIRI IN LITERATURA.....	11
7	PRILOGE .....	12
7.1	Primer naslovne strani.....	12

## 1 UVOD

Pred vami so navodila za izdelavo seminarskih in drugih pisnih nalog, kjer boste našli:

- tehnična navodila za oblikovanje pisnih nalog,
- vsebinsko razporeditev posameznih poglavij,
- navodila za citiranje in navajanje virov in literature.

## 2 OBLIKOVANJE PISNIH NALOG

### 2.1 Naslovna stran

Prva stran naloge je naslovna stran. Vsebuje:

1. zavod oz. ustanovo (znak šole, uradni naziv in kraj);
2. tip dokumenta (referat, raziskovalna, seminarska naloga);
3. naslov naloge;
4. ime in PRIIMEK mentorja (levo);
5. ime in PRIIMEK avtorja oziroma avtorjev po abecedi (desno);
6. kraj, mesec in leto izdelave naloge.

Znak šole	
Naziv in kraj	
Vrsta naloge	
NASLOV NALOGE	
Mentor: Ime PRIIMEK	Avtor: Ime PRIIMEK, razred
Kraj, datum	

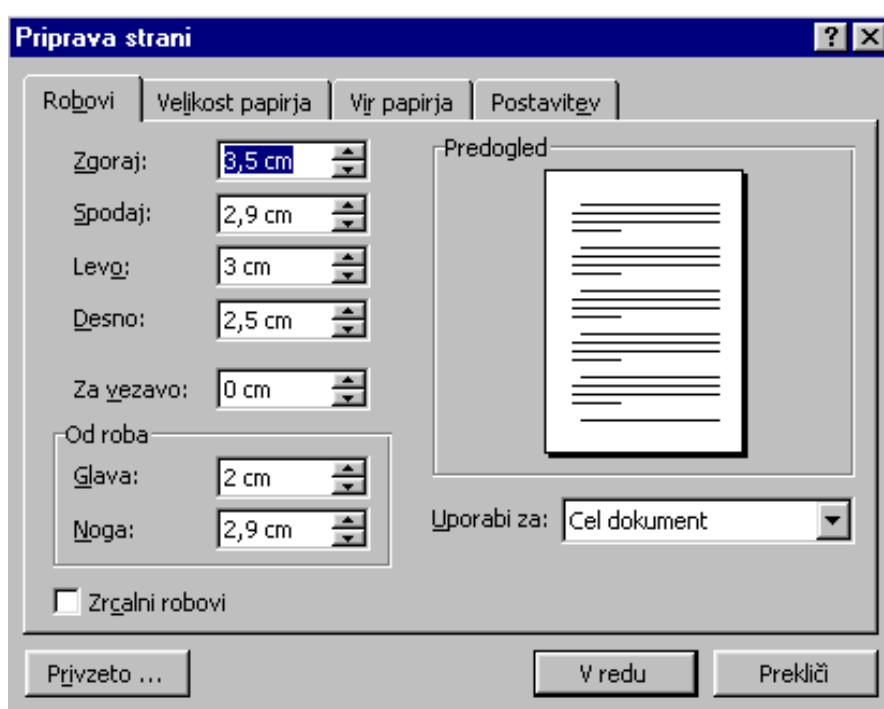
Sl. 1: Elementi naslovne strani

## 2.2 Velikost, papir in tisk

Velikost lista je A4 format, velikost črk je 12 pt, pisava Times New Roman.

## 2.3 Robovi

Zgornji rob 3,5 cm, spodnji 2,9 cm, levi 3 cm in desni 2,5 cm. Celotno besedilo mora imeti poravnan levi in desni rob.



Sl. 2: Nastavitve za pripravo strani – odmik robov

## 2.4 Razdalja med vrsticami

Tipkamo z razmakom ena in pol.

## 2.5 Številčenje strani

Številčenje strani mora biti zaporedno z arabskimi številkami na vrhu strani v desnem zgornjem kotu. Naslovna stran se šteje, vendar se ne označuje.

## 2.6 Številčenje poglavij

Naloga je razdeljena na poglavja in podpoglavja; označujemo jih dekadno z arabskimi številkami, ločeni s piko.

Tab. 1: Številčenje in velikost črk v poglavjih

	ŠTEVILČENJE	VELIKOST ČRK
<b>POGLAVJE</b>	1	VELIKE
<b>Podpoglavje</b>	1.1	Male
<b>Podpoglavje</b>	1.1.1	Male
<b>POGLAVJE</b>	2	VELIKE
<b>Podpoglavje</b>	2.1	Male
<b>Podpoglavje</b>	2.1.1	Male

## 2.7 Tabele in slike

Naslove tabel pišemo nad njimi, slik pa pod njimi. Vir tujih tabel, ilustracij in slik navedemo takoj za naslovom le-teh, na enak način kot med tekstom (glej poglavje 4). Tabele, slike in fotografije oštevilčimo posebej s predponami: Tab. 1, Sl. 1, Fot. 1, pri čemer štejemo med slike karte, risbe, diagrame, ...

## 3 VSEBINSKO ZAPOREDJE SESTAVIN SEMINARSKE NALOGE

Naloga mora biti jezikovno neoporečna. Imeti mora ustrezno razmerje med tekstom in prilogami.

Bistveni deli pisnega izdelka so:

- **kazala**
- **osnovno besedilo** (uvod, jedro, zaključek)
- **priloge** (neobvezno)
- **viri in literatura.**

### 3.1 Kazala

Kazalo vsebine je na svoji strani. V kazalu je označeno:

- število strani oz. obseg teksta,
- število in vrste prilog (npr. 20 anket, 17 fotografij, 1 disketa).

### 3.2 Osnovno besedilo

Obvezna poglavja v pisnem izdelku so:

1. **UVOD** – v uvodu predstavimo vsebino, namen in cilje naloge, opredelimo problem in raziskovalne metode, ki jih bomo uporabili.
2. **JEDRO** – je najobsežnejši in najpomembnejši del pisnega izdelka. Sestavljen je iz poglavij in podpoglavij. V njem podrobneje predstavimo in analiziramo naslovno temo, vključimo aktualne novice, opravimo ankete, eksperimente, dodamo slike, grafe, tabele, ...
3. **ZAKLJUČEK** – naloga mora imeti zaključek oziroma sklep, v katerem ugotovimo, ali smo dosegli zastavljene cilje, povzamemo ključne ugotovitve, navedemo lastna spoznanja.

### 3.3 Priloge

Sodijo na konec seminarske naloge, za poglavje Viri in literatura.

### 3.4 Viri in literatura

Vse uporabljene vire **obvezno** navedemo **abecedno** na koncu pisnega izdelka. Med vire sodi knjižno gradivo (strokovna literatura, učbeniki, enciklopedije, leksikoni, atlasi, ...), časopisi in revije, kartografsko gradivo (zemljevidi), elektronsko gradivo (diskete, CD ROM-i, internet, ...), ustni viri in drugo. Elementi navajanja posameznih vrst virov so navedeni v poglavju 5.

## 4 CITIRANJE

Citiranje pomeni dobesedno navedeno oz. prepisano besedilo iz tujega besedila. Dobesedno citiramo, kar je novo ali pomembno. Citati naj bodo čim krajši in se morajo popolnoma ujemati z izvirnikom. Če je citat predolg, ga skrajšamo tako, da nepomembno izpustimo in manjkajoči del nadomestimo s tremi pikami v oklepaju (...). Citat damo v narekovaje in ga pišemo s poševnim tiskom. Za narekovaji v oklepaju navedemo priimek avtorja citata, letnico izdaje publikacije in stran. V poglavju, kjer navedemo uporabljene vire in literaturo, vključimo tudi tista dela, iz katerih smo citirali (glej poglavje 5).

**„Citirano besedilo.“ (Priimek avtorja, leto izdaje, stran)**

*PRIMER:*

„Nacionalno turistično združenje deluje na osnovi Zakona o društvih od leta 1993.“  
(Zorko, 1999, str. 154)

***V poglavju o virih:***

ZORKO, Daniela: Uvod v turizem. Ljubljana : Zavod Republike Slovenije za šolstvo, 1999.

#### **4.1.1 Citiranje prispevka s spleta**

Prispevke ali slike s spleta moramo tudi citirati in sicer tako, da za uporabljenim virom navedemo spletni naslov.

**„Citirano besedilo.“ (spletni naslov)**

*PRIMER:*

“Željnske jame so izjemno zanimiv, okrog 1600 m dolg vodoraven jamski sistem Rudniškega potoka z več vhodi.”

(<http://www.burger.si/Jame/ZeljnskeJame/ZeljnskeJame.html>).

***V poglavju o virih:***

BURGER, Boštjan: *Željnske jame* [online]. 2001. [citirano 20. nov. 2003]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.burger.si/Jame/ZeljnskeJame/ZeljnskeJame.html>.

## **5 NAVAJANJE VIROV IN LITERATURE NA KONCU BESEDILA**

Če v besedilu ne navedemo virov, iz katerih smo črpali podatke, kršimo avtorske pravice izvirnih avtorjev. Vire navedemo v posebnem poglavju seminarske naloge. Obstaja več načinov navajanja dokumentov, ki se med seboj razlikujejo po vrstnem redu elementov - v tem poglavju je predstavljen eden od njih.

## 5.1 Knjige

### 5.1.1 Knjige – en avtor

**PRIIMEK, Ime: Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida : založba, leto. (Zbirka).**

*PRIMER:*

BERZELAK, Stane: Zgodovina 1 za tehniške in druge strokovne šole. 3. izd. Ljubljana : Modrijan, 1998.

### 5.1.2 Knjige – dva ali trije avtorji

Če imamo dva ali tri avtorje, vedno navedemo vse. Drugi podatki so enaki kot pri enem avtorju.

**PRIIMEK, Ime in PRIIMEK, Ime: Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida: založba, leto. (Zbirka).**

*PRIMER:*

HABJAN, Vladimir in SKOBERNE, Peter: Naravne znamenitosti Slovenije : izletniški vodnik. Ljubljana: Sidarta, 2001.

### 5.1.3 Knjige – več kot trije avtorji

Če imamo več kot tri avtorje, delo obravnavamo kot anonimno – avtorjev ne navajamo, upoštevamo samo naslov. Drugi podatki so enaki kot pri enem avtorju.

**Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida : založba, leto. (Zbirka).**

*PRIMER:*

Slovenija : turistični vodnik. Popravljeni ponatis. Ljubljana : Mladinska knjiga, 2002.



#### 5.1.4 Prispjevki v knjigah (zbornikih, enciklopedijah)

**PRIIMEK, Ime: Naslov prispevka. V: Naslov knjige : podnaslov. Izdaja. Kraj : založba, leto. Strani.**

*PRIMER:*

BENEDIK, France: Bled. V: Enciklopedija Slovenije 1 : A – Ca. Ljubljana : Mladinska knjiga, 1987. Str. 283-286.

#### 5.2 Članki v serijskih publikacijah (časopisih, revijah)

Pri člankih v serijskih publikacijah je pomembno, da poleg avtorja in naslova članka navedemo tudi popolne podatke o časopisu oz. reviji, v kateri je članek objavljen.

**PRIIMEK, Ime: Naslov članka. V: Naslov časopisa/revije, datum, letnik, številka, strani.**

*PRIMER – ČLANEK V ČASOPISU:*

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

*PRIMER – ČLANEK V REVJI:*

KOPČAVAR, Nina: Indijanci v perujskih mestih. V: Gea, okt. 2003, let. 13, št. 10, str. 29-31.

#### 5.3 Elektronski viri

##### 5.3.1 Elektronske knjige ali CD-ROM-i

**PRIIMEK, Ime: Naslov [vrsta medija<sup>1</sup>]. Kraj izdaje : založnik. [citirano datum; ura<sup>2</sup>]. Dostopno na spletnem naslovu:**

<sup>1</sup> Vrsto elektronskih medijev navajamo v oklepaju za naslovom (online, CD ROM,...).

<sup>2</sup> Datum in čas citiranja obvezno navedemo za vse vire, dostopne online.

*PRIMER:*

KOVAČ, Bogomir s sodelavci: Strategija slovenskega turizma 2002-2006 [online]. Ljubljana : Ministrstvo za gospodarstvo. [citirano 29. avg. 2005; 13:35]. Dostopno na spletnem naslovu: [http://www.mg-rs.si/datoteke/turizem/turizem\\_strategija.pdf](http://www.mg-rs.si/datoteke/turizem/turizem_strategija.pdf).

### **5.3.2 Prispevki na spletu (tekst, slika)**

**PRIIMEK, Ime: Naslov [online]. [citirano datum; ura]. Dostopno na spletnem naslovu:**

*PRIMER:*

Peru [online]. [citirano 13. jan. 2003; 09:00]. Dostopno na spletnem naslovu: [http://www.lonelyplanet.com/destinations/south\\_america/peru/](http://www.lonelyplanet.com/destinations/south_america/peru/).

## 6 VIRI IN LITERATURA

1. BON, Milena in LAH SKERGET, Polona: Navodila za izdelavo pisnih nalog [online]. Ljubljana : Gimnazija Poljane, 2004 [citirano 30. avg. 2005; 16.45]. Dostopno na spletnem naslovu:  
[http://www2.gimnazijapoljane.com/P/Media/CITIRANJE\\_IN\\_NAVAJANJE\\_VIR\\_OV-2004.doc](http://www2.gimnazijapoljane.com/P/Media/CITIRANJE_IN_NAVAJANJE_VIR_OV-2004.doc)
2. BON, Milena in LAH SKERGET, Polona: Navodila za izdelavo pisnih nalog po mednarodnih standardih ISO. V: Vodnik za šolskega knjižničarja v osnovni in srednji šoli ter domovih za učence. 1. natis. Ljubljana : Zavod Republike Slovenije za šolstvo, 1999. (Modeli poučevanja in učenja. Knjižnična dejavnost)

## 7 PRILOGE

### 7.1 Primer naslovne strani



SREDNJA GOSTINSKA IN TURISTIČNA ŠOLA RADOVLJICA

Seminarska naloga

# **TURISTIČNA PONUDBA V RADOVLJICI**

Mentor: Janez Novak

Avtor: Peter Dijak, 1. TT

Radovljica, avgust 2005