



NAVODILA ZA IZDELAVO SEMINARSKE NALOGE

SPLOŠNI NAPOTKI ZA IZDELAVO SEMINARSKE NALOGE

- Format papirja: A4, pokončno
- Robovi: vsi 25 mm, levi 30 mm
- pisava: Arial ali Times New Roman, velikost črk: 12
- Velikost črk naslovov poglavij: 16
- Velikost črk naslovov podpoglavij: 14, v primeru podpoglavij (tretji nivo): 12
- Poravnava besedila: obojestranska
- Razmiki med vrsticami: 1,5
- Naslove poglavij in podpoglavij je potrebno zapisati krepko in jih številčiti.
- Strani je potrebno številčiti z arabskimi številkami (na dno strani, v sredini, velikost pisave 10).
- Naslovne strani ne številčimo.
- Naloga mora biti jezikovno pravilna.
- **POMEMBNO: DOBESEDNO PREPISOVANJE IZ KNJIG ALI KOPIRANJE S SPLETA NI DOVOLJENO!**
- Seminarso nalogo dijak odda v elektronski ali fizični obliki – odvisno od dogovora z učiteljem.

SESTAVNI DELI SEMINARSKE NALOGE S POJASNILI

Zgradba seminarske naloge:

1. NASLOVNA STRAN
2. KAZALO
3. POVZETEK S KLJUČNIMI BESEDAMI
4. UVOD
5. JEDRO
6. ZAKLJUČEK
7. VIRI IN LITERATURA,
8. PRILOGE (po potrebi)

1. NASLOVNA STRAN

Naslovna stran vsebuje:

- Znak šole/logotip
- Uradni naziv šole (z velikimi tiskanimi črkami, velikost pisave 14)
- Napis »Seminarska naloga pri predmetu (*zapišemo predmet*)« (z velikimi tiskanimi črkami, velikost pisave 14)
- Naslov seminarske naloge (z velikimi tiskanimi črkami, krepka pisava, velikost pisave 16), po potrebi podnaslov (z velikimi tiskanimi črkami, krepka pisava, velikost pisave 12) – po želji je lahko dodana fotografija
- Ime in priimek učitelja oz. mentorja: levo na strani, velikost pisave 12
- Ime in priimek dijaka, razred: desno na strani, velikost pisave 12
- Kraj in datum oddaje/izdelave seminarske naloge: velikost pisave 12



**SREDNJA ZDRAVSTVENA IN
KOZMETIČNA ŠOLA MARIBOR**

**SEMINARSKA NALOGA PRI
PREDMETU ...**

NASLOV

PODNASLOV

Mentor/-ica: Ime in PRIIMEK

Avtor/-ica: Ime in PRIIMEK, razred

Kraj, mesec leto

2. KAZALO

Kazalo vsebine zajema nazive vseh poglavij in podpoglavij, vsebovati mora tudi označbe strani.

Dodamo lahko še kazalo preglednic, kazalo slik ali kazalo prilog. Priporočamo, da za oblikovanje kazala uporabimo ustrezno računalniško orodje (velja tudi za kazalo slik, tabel, grafikonov).

Primer:

1	NASLOV GLAVNEGA POGlavJA	5
1.1	<i>NASLOV PODPOGLAVJA.....</i>	5
1.1.1	Naslov podpodpoglavja	5

3. POVZETEK

Povzetek vsebuje bistvo naloge. Predstavimo oz. opišemo problem in cilj našega proučevanja ter metode in ugotovitve. Povzetek obsega največ 10 vrstic. Dodamo še ključne besede (besede, ki so najbolj povezane s temo naloge in se v besedilu najpogosteje pojavljajo).

4. UVOD

V uvodu podrobneje opredelimo oz. opišemo problem seminarske naloge in predstavimo zastavljene cilje. Lahko postavimo hipoteze in opišemo, kako smo se lotili dela (metodologijo), dodamo lahko tudi predstavitev zgradbe naloge, razlog za izbiro teme ...

5. JEDRO

V njem natančneje opišemo in razčlenimo temo, ki nam je dodeljena oz. izbrana. **PRI TEM DOBESEDNO NE PREPISUJEMO IZ KNJIG IN NE KOPIRAMO S SPLETA.**

V jedru predstavimo teoretična izhodišča naše naloge ter prikažemo rezultate zbiranja podatkov oz. proučevanja literature. Jedrni del naloge smiselno členimo na poglavja in podpoglavja, ki si sledijo v logičnem zaporedju. Vsako poglavje naslovimo.

Lahko dodajamo tudi slike, tabele in preglednice ..., ki jih naslovimo (npr. *Slika 1: Obveza za komolec*). Naslov tabele zapišemo nad tabelo, naslov slike pa pod sliko in grafikone. Če v našem delu uporabimo sliko (graf, grafikon, risba, zemljevid), ki smo jo vzeli iz nekega vira, moramo obvezno navesti vir pod sliko (na enak način, kot ga bomo navedli v seznamu virov na koncu seminarske naloge).

Če smo fotografijo naredili sami, tega ni potrebno navajati v opombah, lahko le zapišemo, da je fotografija avtorska.

6. ZAKLJUČEK

Zaključek vsebuje bistvene ugotovitve in rezultate seminarske naloge. Predstaviti je potrebno sklepe, osebno vrednotenje oz. morebitne predloge za nadaljnje delo. Pomembno je, da samostojno strnemo lastne misli in ugotovitve. V pomoč so lahko tudi naslednja vprašanja: Kakšno je moje mnenje o tematiki seminarske naloge (mnenje, kritika, pomisleki, možnosti izboljšav ...)? Kako je tematika povezana z mojim življenjem, okolico ...? Na katere pomisleke sem naletel ob pripravi naloge? Kako je tematika vezana na aktualno dogajanje?

7. VIRI IN LITERATURA

Iz seminarske naloge mora biti nazorno razvidno, kdaj gre za zapis lastnih ugotovitev in kdaj za povzemanje ali citiranje tujih avtorjev. Pomembno je, da navedemo, kje smo pridobili podatke, saj gre v nasprotnem primeru **za krajo intelektualne lastnine**.

Pomembno je, da uporabljenih virov ne navedemo zgolj v poglavju Viri in literatura. Če določene trditve prepisemo (citiramo), to prikažemo že takoj v besedilu za uporabljenim citatom (in nato še v poglavju Viri in literatura). Priporočamo uporabo programskega orodja za citate in bibliografijo z ustreznim slogom (standardom).

Pri navajanju virov je potrebno paziti na pravilno rabo ločil (primeri pravilnih zapisov sledijo v nadaljevanju).

➤ Navodila ob citiranju

Citati se morajo **dobesedno ujemati z izvirnikom**.

Priporočamo uporabo programskega orodja za citiranje.

Ob **koncu citata** v oklepaju zapišemo priimek avtorja in leto izida dela, iz katerega smo citirali (npr. *Novak, 2021*). Natančnejše podatke o delu zapišemo v seznamu virov in literature.

Kadar **avtorja uporabimo v povedi**, citiramo tako: »*Novak (2021) je zapisal, da ...*«. Če je avtorjev več, navedemo do tri priimke, med seboj jih ločimo z vejico. V primeru, da je delo avtorstvo več kot treh piscev, pa navedemo samo prvega in dopišemo et al. (npr. *Novak et al., 2021*).

V primeru, da avtor **ni natančno naveden**, v oklepaju le zapišemo naslov dela in letnico izdaje (npr.: *Kodeks etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov Slovenije, 2010*).

Tudi kadar **citiramo spletni vir**, v oklepaju navedemo avtorja in letnico izdaje spletnega

vira. Če avtor in/ali letnica spletnega citata nista razvidna, v oklepaju napišemo naslov dela in/ali letnico, ko smo citat pridobili (npr: *Načela dobrodelnih dejavnosti, 2019*). Naslova spletne strani (linka) ne navajamo – navedemo ga med natančnejšimi podatki v seznamu virov in literature.

➤ **Podrobnejša navodila za navajanje virov in literature**

- seznam virov in literature navedemo po abecednem vrstnem redu (po priimkih avtorjev)
- priporočamo uporabo programskega orodja za citiranje
- Pri **knjižnem in revijalnem viru** navedemo naslednje podatke: AVTOR, LETNICA IZIDA, NASLOV DELA, KRAJ IZDAJE, ZALOŽBA. Če smo uporabili samo posamezne STRANI iz dela, na koncu zapišemo tudi te.

Navajanje knjig:

PRIIMEK AVTORJA, KRATICA IMENA. (LETNICA IZIDA): NASLOV DELA. KRAJ IZDAJE: ZALOŽBA. STRAN.

Primer:

Novak, L. (1996): Zdravje je moč. Ljubljana: Cankarjeva založba. 14–17.

Navajanje revij:

PRIIMEK AVTORJA, KRATICA IMENA. (LETNICA IZIDA): NASLOV DELA. V NASLOV REVIJE, ŠTEVILKA REVIJE. STRAN.

Primer:

Novak, L. (2003): Po poti zdravja. V Zdravstveno varstvo, 43. 14–17.

- Navedba literature **s spletnih strani** vsebuje **PODATEK O AVTORJU, NASLOVU IN LETNICI IZIDA, NA KATERI SPLETNI STRANI JE BILO BESEDILO DOSTOPNO IN DATUM DOSTOPA.**

Navajanje spletnih strani:

IME IN PRIIMEK AVTORJA, NASLOV DELA (LETNICA IZIDA). DOSTOPNO NA: NASLOV SPLETNE STRANI (DATUM DOSTOPA).

Primer:

Diana Zajec, **Preprosti nasveti o tem, kako s prehrano do boljšega zdravja** (2020).

Dostopno na: <https://www.zdravstveniportal.si/zdravo-zivljenje/prehrana/483/prehrana-zdravje> (4. 11. 2021).

Navajanje dela, pri katerem avtor/letnica izida nista navedena:

NASLOV BESEDILA NA SPLETU. DOSTOPNO NA: NASLOV SPLETNE STRANI (DATUM DOSTOPA).

Primer:

Življenje z dializo. Dostopno na: <https://www.nephrocare.si/domaca-nega-pacientov/ziveljenje-z-dializo/jemljite-svoje-zdravilo/> (5. 6. 2021).

- Ob uporabi **slik, tabel in preglednic** navedemo naslov spletne strani, kjer smo sliko pridobili, in datum pridobitve

Primer:

Slika 1: Obveza za komolec.

Dostopno na: <https://www.pgd-brezje.si/rane-in-njihova-oskrba/> (5. 8. 2022).

8. PRILOGE

Priloge, na katere se sklicujemo v besedilu, označimo z zaporednimi števkami (PRILOGA 1 ...), vsaka je na svoji strani.