

POMOČ PRI PISANJU SEMINARSKE NALOGE

Kaj vsebuje seminarska naloga?

NASLOV: Naslov mora natančno označiti vsebino naloge. Naj bo kratek in jedrnat, dodaš mu lahko še podnaslov.

AVTOR: ti boš avtor seminarske naloge. Podpisal se boš s polnim imenom in priimkom. Če boš seminarsko nalogo delal skupaj s sošolcem, se podpišeta oba.

KAZALO VSEBINE: Kazalo je vedno na začetku naloge takoj za naslovno stranjo. V njem boš navajal naslove in podnaslove posameznih poglavij z označenimi stranmi.

UVOD: Seminarska naloga mora nujno imeti uvod. V njem lahko predstaviš temo, ki si jo izbral, in opišeš, kako je naloga sestavljena. Napisan naj bo tako, da boš pri bralcu vzbudil zanimanje in ga pripravil, da bo tvojo nalogo razumel, čeprav ne pozna teme, o kateri si pisal. Uvod je praviloma kratek.

GLAVNI DEL: Glavni del začneš pisati na novo stran, takoj za uvodom. V njem natančneje opišeš temo, ki si jo izbral. Pri tem pazi, da ne boš dobesedno prepisoval iz knjig, saj bi s tem avtorju ukradel avtorske pravice. Poglavja v glavnem delu si morajo slediti v logičnem zaporedju in morajo biti oštevilčena (kot kaže vzorec kazala). Vanj lahko vključiš slike, tabele in grafikone, ki pa jih moraš ustrezno opremiti (če ima naloga več tabel, jih moraš oštevilčiti, pod slike pa napisati ustrezne naslove).

ZAKLJUČEK: V zaključku lahko povzameš bistvene ugotovitve o problemu, ki si ga opisoval in opišeš sklepe in predloge za nadaljnje delo.

VIRI: Na koncu napišeš seznam literature, iz katere si črpal podatke, informacije za svoje delo. Vedno ga pišeš na novo stran.