

## IZDELAVA SEMINARSKE NALOGE

SESTAVLJENA JE NASLEDNJIH DELOV:

- NASLOVNICA
- KAZALO
- POVZETEK
- POVZETEK V ANGLEŠČINI
- UVOD
- OSREDNI DEL
- ZAKLJUČEK
- VIRI
- LITERATURA
- SEZNAM SLIK
- ZAHVALA
- PRILOGE

NASLOVNICA je na svojem listu, ki ni oštevilčen. Predstavi nam seminarsko nalogo z naslovom teme, kje jo je naredil, kdo jo je naredil in pod čigavim vodstvom ter kraj in datum izdelave. Naslovi so večinoma sredinsko poravnani in tudi velikost črk je večja.

Primer:

SERŠ, LJ., Vegova 4

Seminarska naloga iz računalništva

Ime teme

Avtor: Ime Priimek

Mentor: Matjaž Kodela

1.1.2006, Ljubljana

KAZALO je seznam naslovov in podnaslovov, ki so uporabljeni v seminarski nalogi. Kazala ne tikamo, ampak ga naredimo s pomočjo uporabe različnih slogov pri naslovih in z uporabo funkcije kazala v urejevalniku besedil.

POVZETEK je pomemben za pomembnejša dela, ki jih predstavljamo širši javnosti. V njem na kratko povzamemo naše delo in se ponavadi napiše ob koncu.

POVZETEK V ANGLEŠČINI je pomemben za zelo pomembna dela (zaključne seminarske naloge, zaključne naloge, diplomske naloge, ...). V njem v angleščini prevedemo povzetek. Ta korak ponavadi prepustimo strokovnjakom – prevajalcem ali anglistom.

UVOD uporabimo, da predstavimo naše delo. Najprej napišemo zakaj, v kakšnem obsegu in kako se bomo/smo se lotili pisanja oziroma kakšne metode bomo uporabili. V uvodu napišemo tudi povemo nekaj o naši osrednji temi predvsem kot zgodovino nastanka ali ukvarjanja s to temo.

OSREDNI DEL je glavni del, kjer najprej predstavimo teorijo, ki se ukvarja z našim področjem.

V samostojnih razdelkih predstavimo :

SKUPINO,

ORODJA,

TEORIJO O TEMI,  
PRAKTIČNI DEL.

SKUPINA – če smo sodelovali z neko organizacijo oziroma naredili anketo, skupino predstavimo in jo opišemo.

ORODJA – opišemo vsa orodja, ki jih uporabimo pri delu. Vedno opišemo namen, izdelovalca, in podamo kakšno sliko.

TEORIJA – teoretični del je sestavljen večinoma iz citatov iz priznanih virov (knjig), ki se ukvarja z našim področjem. Tu ne prevajamo celotnih knjig ali poglavij, ampak poberemo nekatere pomembne citate (lahko celo odstavke), ki ga povežemo z našim delom. Vse citate z besedilom povežemo in poskusimo bralca nekaj naučiti. Vsak citat mora biti označen z virom[1], ki je podan na koncu. Za dobro seminarsko nalogo velja, da če je teoretičen del daljši, potem je boljša. Težo seminarski nalogi pa da, če imamo čim več citatov. Pisanje nekaj po svojem v tem delu se ne spodobi, saj to spada v naš – praktični del.

PRAKTIČNI DEL – v tem delu opišemo naše delo. Opišemo način, kako smo naredili izdelek in ga predstavimo. Če delamo anketo, potem v tem delu predstavimo rezultate in podamo grafikone.

ZAKLJUČEK – Zaključek je najpomembnejši del seminarske naloge. V njem povzamemo pomemben teoretičen del in kako smo ga uporabili. Napišemo, kaj smo se naučili pri izdelavi seminarske naloge in podamo naše razmišljanje za naprej (na temo teorije, izdelka, uporabe orodij, opažanja,...).

VIRI – je seznam knjig, strokovnih člankov, ki ga citiramo v našem delu. Urejeni so po abecednem seznamu avtorjev ali pa po pojavljanju v našem delu.

LITERATURA – Zapišemo vse kar ne spada med vire, pa je vseeno citirano. V ta del spadajo lastni zapiski, internetni naslovi,...

SEZNAM SLIK – Vsako uporabljeno sliko, grafikon ustrezno označimo z naraščajočimi številkami že v našem delu. Na koncu pa jih uredimo.

ZAHVALA – ta del ni obvezen. Če se je mentor posebej potrudil in nas usmerjal pri delu, se mu lahko tu zahvalimo.

PRILOGE – Vse tehnične specifikacije, vsa programska koda, različni vprašalniki se dodajo v ta del. V primeru programskega izdelka ga ponavadi zapečemo na CD, ki je omenjen v tem delu.