

NAVODILA ZA PRIPRAVO PROJEKTNE NALOGE, SEMINARSKE NALOGE, REFERATA IN PLAKATA

<p>Projektna naloga</p> <p>je daljše samostojno strokovno delo, v katerem učenec prouči izbrano temo. Traja daljše časovno obdobje. Učenec pripravi osnutek dela.</p>	<p>Zgradba:</p> <ol style="list-style-type: none">1. naslovna stran2. kazalo3. uvod4. poglavja in podpoglavja5. zaključek6. viri in literatura	<p>NAVODILA ZA OBLIKOVANJE PROJEKTNE IN SEMINARSKE NALOGE:</p> <p>1. NASLOVNA STRAN</p> <p>Naslovnica je prvi stik z bralcem, zato mora biti oblikovana privlačno, zanimivo in pokazati bistvo. Na naslovnici morajo biti:</p> <ul style="list-style-type: none">• logotip ali naslov šole• naslov naloge (oblikovan z Word Art-om)• ime in priimek učenca, razred• ime in priimek mentorja• šolsko leto <p>Naslovnica je samostojna stran in ne vsebuje številke strani in glave/noge. Narejena je izvirno (slike ...) Narejen je prelom strani.</p> <p>2. KAZALO</p> <p>Kazalo zajema spisec vseh poglavij in podpoglavij skupaj z označbami strani. Kazalo mora biti na svoji strani (2. strani).</p> <p>3. UVOD</p> <p>Uvod je kratek in vsebuje izhodišča, namen, cilj, zaradi katerih je naloga izdelana. Oblikovan je drugače od drugega besedila (oblika, barva ipd.). Uvod naj v bralca zbudi zanimanje in ga hitro pripelje do vsebine oziroma jedra piščeve teme.</p> <p>4. VSEBINA</p> <p>Osnovni namen seminarske naloge je, da učenec širše in globlje obravnava določeno strokovno področje. S seminarsko nalogo mora pokazati določeno raven teoretičnega in praktičnega znanja ter sposobnost samostojne uporabe strokovnih virov in literature.</p> <p>Kakovost naloge:</p> <ul style="list-style-type: none">• izvirnost, zanimivost in aktualnost izbrane teme,• razumljivost in jasnost,• pestrost in aktualnost uporabe različnih virov in medijev,• organiziranost naloge (strukturiranost na poglavja in podpoglavja, odstavke),• bogato besedišča (tujke in strokovni izrazi so razloženi). <p>5. ZAKLJUČEK</p> <p>Zaključek je povzetek celotnega dela in se osredotoči na komentiranje rezultatov dela.</p>
<p>Seminarska naloga</p> <p>je krajše samostojno strokovno delo, v katerem učenec prouči izbrano temo. Ob tem pridobi izkušnje raziskovalnega dela in spretnosti pisanja strokovnih del. Namen naloge je v predstavitvi problema.</p>	<p>Zgradba:</p> <ol style="list-style-type: none">1. naslovna stran2. kazalo3. uvod4. vsebina s poglavij in podpoglavij5. zaključek6. viri in literatura	

UREDITEV BESEDILA:

- uvod, jedro z najmanj tremi poglavji in zaključek,
- obseg seminarske naloge je od 7 do 10 strani; projektne pa od 10 do 15 strani A4-formata (približno 1500 besed),
- avtomatska označitev strani, glava in noga besedila,
- najmanj 5 slik (oštevilčene in poimenovane),
- vsaj ena tabela.

Besedilo je oblikovano:

- s tremi slogi (poglavja, besedilo),
- z dvema poravnava odstavka,
- z dvema tipoma pisave,
- z vsaj dvema različnima velikostma pisave (12 pt, 14 pt).

		<p>6. VIRI IN LITERATURA</p> <p>Na koncu seminarske naloge so navedeni viri, od koder ste pridobili uporabljene podatke. Vsaj dva vira morata biti pisna. Upoštevana so navodila, ki so v prilogi.</p>
<p>Referat</p> <p>je zapisano strokovno besedilo, namenjeno govornemu nastopanju pred točno določeno skupino poslušalcev. Naloga referata je, da predstavimo glavno sporočilo, to so ugotovitve, in šele nato navedemo podrobnosti. Referat sestavljajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - seminarska naloga oz. vnaprej pripravljen pisni izdelek, - govorni nastop, popestren z elektronskimi prosojnicami ali plakatom. 	<p>Zgradba:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naslovna stran 2. poglavja vsebine 3. navajanje virov 	<p>NAVODILA ZA OBLIKOVANJE REFERATA:</p> <p>Glej navodila za oblikovanje seminarske naloge, le da pri referatu ni kazala, uvoda in zaključka.</p>
<p>Plakat</p> <p>je izdelek, ki ga učenec izdelava na določeno temo. Opremljen mora biti z ustreznim slikovnim gradivom in ključnimi besedami. Format plakata naj bo vsaj A3.</p>	<p>Zgradba:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naslov 2. naslovi podpoglavij 3. ključne besede 4. slikovno in drugo gradivo 	<p>NAVODILA ZA OBLIKOVANJE PLAKATA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izdelaj ga na tršem papirju večjega formata (100 X 75 cm). • Vsebino oblikuj v obliki miselnega vzorca. • Zapisi naj bodo kratki (ključne besede ali besedne zveze). • Črke zapisa naj bodo velike 2 cm, zapis naj bo rokopis. • Slikovno gradivo naj ne bo manjše od razglednice, ob njem moraš navesti naslov in vir. • Plakat estetsko oblikuj. • Na koncu pripiši svoje podatke (ime, priimek, razred) in navedi vire.

PRILOGE:

- OPISNIKI ZA PREDSTAVITEV SEMINARSKE NALOGE
- OPISNIKI ZA PREDSTAVITEV IN OCENJEVANJE PLAKATOV
- PRIMER PLAKATA
- NAVAJANJE VIROV
- CITIRANJE
- PRIMER NASLOVNICE