

PISNE NALOGE

INFORMACIJE

Vir informacij in del globalne informacijske mreže predstavljajo knjižnice (npr. šolske, splošne ...), med njimi je pomembna virtualna knjižnica Slovenije (COBISS). Dostop preko spleta nam omogoča pridobitev mnogih informacij o knjižničnem gradivu.

Informacije iščemo tudi po spletu. Pri tem moramo biti pozorni na pravilnost podatkov, ki jih preverimo v zanesljivih virih (najboljši so pisni) oz. primerjamo več spletnih strani. Na primer Wikipedija opozarja na svoji spletni strani »**WIKIPEDIJA NE JAMČI ZA PRAVILNOST**«.

NEKAJ NOVIH POJMOV

AVTORSTVO	= dejstvo, resnica, da je kdo avtor česa
INTELEKTUALNA LASTNINA	= nanašajoč se na intelekt; umski, razumski; "razumska last"
CITIRANJE	= dobesedno navesti tuje besedilo
CITAT	= dobesedna navedba tujega besedila
REFERENCA	= v knjigi, članku točno navedeni podatki o kakem drugem besedilu, ki se omenja, na katero se sklicuje

NA KAJ MORAŠ BITI POZOREN PRI PISNI NALOGI, ki jo pišeš na računalnik?

- Naloga bo napisana **s pomočjo računalnika**. Če doma nimaš računalnika, lahko uporabljaš računalnik v knjižnici ali računalniški učilnici. **V skrajnem primeru napišeš nalogo z nalivnikom (tj. rokopisno).**
- **Pri pisanju s pomočjo računalnika upoštevaj:**
- Pišeš v velikosti pisave **12 pik** z razmikom **1.5** (tj. počrniš besedilo in hkrati pritisneš gumba Ctrl in 5).
- **Pisava** naj bo arial ali tahoma. WordArta za naslove ne uporabljaš.
- Razen izjemoma (npr. pri kakšnem naslovu) **ne uporabljaš krepkega tiska**.
- Uporabljaš **črno** barvo (za vse naslove, besedilo), le sličice so lahko barvne.
- Če znaš, lahko narediš obojestransko poravnavo.

- Strani (razen naslovne) številčiš **desno zgoraj**.
- Naloga naj **ima 7 strani** (1 za naslovno stran, 1 za kazalo vsebine, 1 za uvod, 2 strani za glavni del, 1 za zaključek, 1 za uporabljene vire).
- **Sličice** naj bodo le v glavnem delu. Naj jih ne bo preveč, zadostuje že **ena** (spodaj napiši npr. Slika 1: Morje).
- Nalogo natisneš na papir, jo spneš ali narediš luknjice, daš/vstaviš v mapo.
- Ne pozabi, da so vzorci strani zato, da jih posnemaš ...
- Svetujemo ti, da uporabiš **najmanj tri vire** (npr. tri knjige **ali** knjiga, učbenik, spletni vir **ali** dve knjigi in spletni vir). Z več izkušnjami boš lažje presodil ustreznost spletnih virov, zato ti še odsvetujemo rabo izključno spletnih virov. Bolje je uporabiti samo klasične vire (učbenik, druge knjige, članke).

PA ŠE TO ...

Pišeš prvo pisno nalogo in si šele v osnovni šoli, zato je ta naloga tvoje prvo delo. Upoštevaj navodila, ki si jih dobil, saj so prilagojena delu učenca v osnovni šoli. Ko boš kdaj kasneje (npr. v srednji šoli) delal še kakšno pisno nalogo, boš znal več, dobil boš zahtevnejša navodila. Naloga pa bo takrat tudi daljša, obsežnejša, bolj strokovna ...

IN NA KONCU ...

Prva naloga je pač prva ... **Učitelji smo pripravljene pomagati** ... Poišči nas pravi čas in odgovore na vprašanja boš vedno dobil ... Kje? V knjižnici, računalniški učilnici in še kje oz. pri kom (npr. učitelju predmeta, mentorju, knjižničarki) ...

KAKO OBLIKUJEM PISNO NALOGO

(REFERAT, SEMINARSKO NALOGO, RAZISKOVALNO NALOGO)?

Napisala sem ti nekaj napotkov za oblikovanje, pisanje, pisne naloge, ki je lahko referat, seminarska naloga ali pa celo raziskovalna naloga.

IZDELAVA IN VIDEZ ZAPISA

1) NASLOVNA STRAN → Na naslovni strani so podatki o naslovu, avtorju, šoli, mentorju ... NASLOV mora natančno označiti vsebino naloge. Naj bo kratek in jedrnat, dodaš mu lahko podnaslov (Primer: naslov = MORJE, podnaslov = RIBE V OBREŽNEM PASU). AVTOR pisne naloge si ti, saj TI pišeš nalogo. Svoje ime in priimek zapišeš na naslovno stran. V primeru, da delaš pisno nalogo s sošolcem, sta avtorja oba, torej zapišeta vajini imeni in priimka.

(Oglej si učni list, tudi dovoljeno rabo različne velikosti črk na naslovni strani. Pazi: ime in naslov šole, naslov naloge ... ter kraj in datum so na sredini; uporabljamo le črno barvo. Slik na tej strani ni. Številke strani na tej strani ni.)

2) KAZALO VSEBINE → je vedno takoj za naslovno stranjo. Naslov je Kazalo vsebine. V kazalu boš navajal naslove in podnaslove posameznih poglavij. Vsak naslov ima pred seboj številko poglavja npr. 0, 1, 1.1, 2 ... in zapisano številko strani, na kateri najdemo naslov (Oglej si primer kazala vsebine. Drugih kazal ne bomo delali.).

3) UVODNI DEL → Pisna naloga mora imeti uvodni del. Je na novi strani. Ima naslov Uvod. V tem delu 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 – zadostuje že npr. polovica strani, to je vsaj 8 vrstic. Slik na tej strani ni.

4) GLAVNI DEL → Začneš pisati na novo stran, takoj za uvodom. Ne pozabi na naslov, ki ni Glavni del, ampak npr. Ribe. V glavnem delu natančneje opiši temo, ki si jo izbral. Pri tem pazi, da ne boš dobesedno prepisoval iz knjig, saj bi s tem avtorju ukradel avtorske pravice. Vsaj enkrat citiraj nekega avtorja in to pravilno zapiši (priimek avtorja, leto, str. XX) (Oglej si učni list o citiranju.). Poglavja v glavnem delu si morajo slediti v logičnem zaporedju in morajo biti oštevilčena (poglej si primer številčenja v kazalu). V glavni del lahko vključiš tudi slike (tudi tabele, grafe), vendar moraš pod slike napisati ustrezne naslove oz. moraš tabele, grafe oštevilčiti (npr. Slika 1: Ribe). V glavnem delu naj bodo največ tri slike.

(Oglej si učni list, tudi kazalo vsebine.)

5) ZAKLJUČEK → V njem na novi strani povzameš bistvene ugotovitve o temi, ki si jo opisoval, in napišeš sklepe in predloge za nadaljnje delo. Naslov je Zaključek. Zaključek je praviloma kratek – zadostuje že npr. polovica strani, to je vsaj 8 vrstic. Slik na tej strani ni.

6) UPORABLJENI VIRI → Na koncu moraš napisati seznam virov, ki si jih pri delu uporabljal. Urejen mora biti po abecedi priimkov avtorjev (oz. naslovov, če ni avtorja) in oštevilčen. Vedno ga pišeš na novi strani. Ne pozabi na naslov Uporabljeni viri. (Oglej si učni list in primere!)

Vzorec naslovne strani

<p style="text-align: center;">OSNOVNA ŠOLA FRANA ROŠA CELJE</p> <p style="text-align: center;">Jan Novak</p> <p style="text-align: center;">MORJE</p> <p style="text-align: center;">RIBE V OBREŽNEM PASU</p> <p style="text-align: center;">Referat</p> <p>Šolsko leto: 2021/22 Razred: 8. a Predmet: Biologija Mentorica: Marija Krajnc</p> <p style="text-align: center;">Celje, 5. oktober 2021</p>
--

Vzorec kazala vsebine

	2
KAZALO VSEBINE	
0 UVOD	3
1 RIBE.....	4
1.1 Prehranjevanje	4
1.2 Razmnoževanje	5
2 ZAKLJUČEK	7
3 UPORABLJENI VIRI	8

Sledi list, na katerem je uvod ...

0 UVOD	3
---------------	---

Sledita 2 lista glavnega dela ...

1 RIBE	4
---------------	---

Sledi list, na katerem je zaključek ...

2 ZAKLJUČEK	7
--------------------	---

Vzorec uporabljeni viri (Urejen je po abecedi ... Pazi na obliko pisave, ležeč tisk, velike tiskane črke ... Viri so navedeni po abecedi. V našem primeru smo začeli s črko C (Cortense) in zaključili s črko Ž (Žagar). Viri so izbrani naključno zgolj za primer pisanja.)

3 UPORABLJENI VIRI	8
1 CORTESE, D. 2003. Peš od Soče do Sotle in Mure. V: <i>Gea</i> , 13, 5, str. 8–17.	
2 KOCIJAN, G. , ŠIMENC, S. 1993. <i>Slovensko slovstvo skozi stoletja</i> . Ljubljana: Mladinska knjiga.	
3 <i>Krajevni leksikon Slovenije</i> . 1995. Ljubljana: DZS.	
4 PREŠEREN, F. 2021. <i>Izbrana poezija dr. Franceta Prešerna</i> . [online]. [uporabljeno 5. marca 2021]. Dostopno na URL naslovu: http://www.educa.ff.uni-lj.si/izdel/ponudba/1996/preseren/	
5 <i>Veronika z malega gradu</i> [online]. [uporabljeno 20. feb. 2021]. Dostopno na URL: http://www.geabios.com	
6 ŽAGAR, F. 1992. <i>Šolske besedilne vrste</i> . Maribor: Založba Obzorja	