

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče

SIC Izobraževanje odraslih in svetovanje

SESTAVIMO SEMINARSKO NALOGO/REFERAT

Besedila, ki jih pošiljamo naslovniku, morajo biti napisana na čistem, nezmečkanem primernem (belem) papirju (navadno formata A 4).

Rokopis naj bo razločen, tipkopolis pregleden. Če naredimo hujšo napako, ne črtamo ..., ampak besedilo prepíšemo.

Zaradi preglednosti pazimo na ustrezno prostorsko razvrstitev delov besedila na papirju (naslov, podnaslov, mednaslovi, odstavki; datum, ime in naslov sporočevalca in naslovnika, nagovor itd.), na uporabo pisav različnih velikosti in vrst ter na uporabo robov (levi, desni, zgornji, spodnji).

Za lažje razumevanje uporabljamo tudi nebesedne prvine (npr. preglednice, grafe, slike ...); tako lahko postanejo besedila zanimivejša, razumljivejša in nazornejša.

Referat

(iz lat. refero = povem, sporočim, ponovim) je zapisano strokovno besedilo, ki ga ustno predstavimo občinstvu.

Sestavljen je iz treh delov:

- iz uvoda (v katerem napovemo temo in notranjo členitev besedila),
- jedra (v katerem po navadi povzamemo ugotovitve že opravljenih raziskav in predstavimo svoja spoznanja) in
- zaključka (v katerem povzamemo ugotovitve).

Na koncu navedemo podatke po uporabljeni strokovni literaturi.

Je strokovno besedilo – v njem sporočevalec opisuje pojave in razlaga njihovo povezanost, kakor jo je ugotovil sam ali s pomočjo strokovne literature; svoje ugotovitve utemeljuje z navajanjem zgledov. Sam se ne razodeva, zato je referat objektivno besedilo. Sporočevalec si med

predstavitvijo referata pomaga z različnimi ponazorili, pazi na zakonitosti govornega nastopanja.

Navadno mu sledi razprava (diskusija).

OBLIKOVANJE PISNE PREDSTAVITVE

OSNOVNE OBLIKE

Pisava: katerekoli oblike, ki podpirajo šumnike, priporočljiva je lepo berljiva pisava, torej Arial, Tahoma, Times New Roman, velikost 12 pt, razmik med vrsticami naj bo 1,5 vrste.

Odstavki: naj bodo obojestransko poravnani, med njimi naj bo 1 vrsta prostora.

Naštevanje: pri naštevanju med tekstom uporabite besedilu primerne alineje, in sicer primerne vrstične oznake ali številke.

Robovi strani: robove strani nastavite levo in desno 3 cm, zgoraj in spodaj prav tako 3 cm, zapis glave in noge naj bo pomaknjen od roba za 1,5 cm.

Slike in tabele: primerno oštevilčite. Pod vsako mora biti zapis, kaj predstavlja.

Številčenje strani: na dnu strani (desno).

Opombe v besedilu: opombe pišite na koncu strani in naj bodo zvezno povezane, najbolj primerno je s števili (npr.: opomba¹).

NASLOVI

Naslove pišemo po naslednji ureditvi.

1. NASLOV POGlavJA

1.1 Naslov podpoglavja

1.2 Naslov podpoglavja

1.2.1 Naslov tretje ravni poglavij

1.2.2 Naslov tretje ravni poglavij

1.3 Naslov podpoglavja druge ravni

Naslove glavnih poglavij dajemo v velikost največ 14 pt in krepko, podpoglavja v velikost 12 pt krepko, naslovi tretje ravni pa so lahko poudarjeni podčrtano ali poševno.

KAZALA:

1. **Kazalo vsebine:** vstavimo ga z ustreznim ukazom, kjer predhodno uporabljamo vnaprej pripravljene sloge (Naslov 1, Naslov 2 ...). Oblika kazala naj bo primerna vsebini naloge, številčenje strani v kazalu naj bo desno poravnano. Kazalo vstavimo takoj za naslovno stranjo oziroma če smo sestavili predgovor naloge, takoj za njim.
2. **Kazalo slik in tabel:** kazali sledita zapisanemu zaključku; seveda na novi strani. Uporabimo spet primerno obliko in številčenje strani, slik in tabel; poravnano na desni strani.

NAVAJANJE VIROV

Navajanje virov na koncu besedila

Na koncu (za vsem besedilom in za vsemi kazali) zapišemo še naslov: Uporabljeni viri ali Viri in literatura. Vire navajamo po abecednem redu avtorjev.

Pri navajanju znanstvenih in strokovnih virov naj obsega seznam sledeče podatke:

➤ **Pri knjigah in drugih samostojnih delih:**

1. Priimek, ime avtorja.
2. Leto objave knjige (publikacije).
3. Naslov knjige.
4. Kraj: Založba.

Primeri:

Barabba, Vincent P. in Gerald Zaltman. 1991. Hearing The Voice of The Market. Boston: Harvard Business School Press.

Jurše, Milan. 1997. Mednarodni marketing. Maribor: EPF.

Mendelhall, Mark, Betty Jane Punnett in David Ricks. 1995. Global Management. Cambridge: Blackwell Publishers.

V besedilu bi navedli gornja vira na naslednji način: (Barabba in Zaltman 1991, 255-257) oziroma (Jurše 1997, 435) in (Mendelhall et al. 1995, 115), če so trije ali več avtorjev dela.

Kadar pa vir nima avtorja, ga navedemo tako:

Mastering Global Business: The Complete MBA Companion in Global Business. 1999. London: Financial Times Management.

V besedilu bi navedli gornji vir na naslednji način: Iz strokovne literature (Mastering 1999, 25) izhaja, da ...

Če je vir uredil eden avtor ali več avtorjev:

Collins, Eliza G. C. in Mary Anne Devanna, editors. 1994. The New Portable MBA. New York: John Wiley.

➤ **Pri knjigah ali drugih publikacijah, ki jih je izdala neka inštitucija, organizacija idr.:**

1. (Kratica) – Naziv inštitucije, organizacije idr.
2. Naziv nižje organizacijske enote.
3. Naziv konkretnega oddelka, instituta, centra, ki je izdal knjigo.
4. Leto objave knjige (publikacije).
5. Naslov knjige.
6. Kraj: Založba (če je navedena).

Primeri:

EBRD – European Bank for Reconstruction and Development. 2001. Annual Report 2000.

WB – World Bank. 2002. World Bank Atlas.

IMF – International Monetary Fund. 2000. Policies and Prospects in Japan and the Implications for the Asia-Pacific Region. Working Paper 2001/131.

OECD – Organisation for Economic Cooperation and Development. 1992. Industrial Policy in OECD Countries - Annual Review 1992. Paris.

Uradni list RS. 1994. Zakon o trgu vrednostnih papirjev 6/94.

➤ **Pri poglavjih v knjigi, ki jo je napisalo več avtorjev:**

1. Priimek, ime avtorja.
2. Leto objave knjige (publikacije, zbornika).
3. Naslov poglavja.
4. V: Naslov knjige.
5. Urednik – začetnice imena in priimek.
6. Kraj: Založba.

Piercy, Nigel. 1990. Export Strategy: Key Markets versus Market Spreading. V: The International Marketing Digest. McDonald, M. H. B. in T. S. Cavusgil (Editors). Oxford: Heinemann Professional Publishing, 334-346.

Gruban, Brane. 1991. Vloga in pomen sodobnih odnosov z javnostmi pri komuniciranju podjetniške identitete v tržnem gospodarstvu. V: Gradivo za podiplomski študij MBA, Opcijski modul - Mednarodni management, urednik M. Jurše. Maribor: EPF: 221-249.

➤ **Pri člankih v časopisih, revijah in pri razpravah v zbornikih:**

1. Priimek, ime avtorja.
2. Letnica objave (izida) članka.
3. Naslov članka.
5. Ime revije (časopisa, zbornika, v katerem je bil prispevek objavljen).
6. Letnik (tekoča številka revije).
7. Navedba strani, na katerih je celoten članek (prispevek) natisnjen.

Primeri:

Anderson, Erin, George S. Day in V. Kasturi Rangan. 1997. Strategic Channel Design. *Sloans Management Review* 38 (Summer) 4, 59-68.

Svetličič, Marjan. 1996. Izzivi globalizacije in regionalizacije svetovnega gospodarstva. *Naše gospodarstvo* 42(3), 246-258.

Bajt, Aleksander. 1992. Ekonomski prostor Slovenije - ves svet. Delo, Sobotna priloga
4. julija, 19.

➤ **Pri samostojnih virih (delih) v elektronski obliki:**

1. Priimek, ime avtorja (ali urednika).
2. (Leto zadnje spremembe besedila).
3. Naslov spletne strani
4. [tip medija].
5. Producent ali založnik.
6. Dostopno na: polni URL naslov [protokol://polni naslov]
7. [datum, ko ste iz tega vira prebrali ali povzeli vsebino].

Primeri:

Fisher, Stanley. (1998). The IMF and the Asian Crisis [online]. Dostopno na: <http://www.imf.org/external/speeches/1998/032098.htm> [14. 11. 2002].

Collins, Steven W. (1999). Lessons from the Rise and Fall of East Asian Tigers [online]. University of Washington. Available:

<http://faculty.Washington.edu/swcollin/courses/bls332f99/lessonslect.htm> [10. 9. 2001].

BMWI – Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie. (2002). Wirtschaftspolitik.

[online]. Dostopno na:

<http://www.mbw.de/Homepage/Politifelder/Wirtschaftspolitik/Wirtschaftspolitik.jsp>
[10. 11. 2002].

➤ **Pri člankih v revijah ali časopisih v elektronski obliki:**

1. Priimek, ime avtorja.
2. (Dan, mesec, leto izdaje).
3. Naslov članka.
5. Naslov revije oziroma časopisa. [tip medija].
6. Dolžina članka.
7. Dostopno na: polni URL naslov [protokol://polni naslov].

8. [datum, ko ste iz tega vira prebrali ali povzeli vsebino].

George, Catherine in J. Michael Pearson (2002). Riding the pharma roller coaster. The McKinsey Quarterly 4. [online], 55 odstavkov.

http://www.mckinseyquarterly.com/article_print [23. 11. 2002].

Primeri:

Kaminsky, Graciela in Carmen Reinhart (2000). On Crises, Contagion, and Confusion. Journal of International Economics, [online]. Dostopno na:

<http://www.puaf.umd.edu/faculty/papers/reinhart/papers.htm> [20. 10. 2001].

Bradley, Frank in Michael Gannon (2000). Does the Firms's Technology-marketing Profile Affect Foreign Market Entry? (Abstract). Journal of International Marketing Volume 8 Number 4. [online], en odstavek. Dostopno na:

[<http://ciber.msu.edu/Research/periodicals/jim/abstract/abs-v8n4.htm#7>] [23. 11. 2002].

➤ **Pri elektronskih bazah podatkov:**

1. Priimek, ime avtorja.
2. Leto zadnje spremembe.
3. Naslov članka.
4. Ime baze podatkov.
5. [tip medija].
6. [datum zadnjega popravka].
7. Available (Dosegljiv): [ime informacijskega sistema].
8. [datum, ko ste iz tega vira prebrali ali povzeli vsebino].

Primer:

GlobalEDGETM. 2002. Market Potential Indicators for Emerging Markets – 2002. MSI-CIBER: MARKET POTENTIAL INDICATORS [online]. [July 9, 2002]. Dostopno na: [<http://globoledge.msu.edu/ibrd/marketpot.asp?SortField=MarketConsumptionCapacityR#Market Potential>]. [23. 11. 2002].

V besedilu navajamo vir tako: (GlobalEDGETM 2002).

Navajanje virov v besedilu:

Tudi med pisanim besedilom moramo navesti vire, od kod smo kakšno besedilo, ki smo ga prepisali, povzeli. To navajamo takole:

Najprej navedemo avtorjev priimek, nato letnico izida in za vejico še stran, iz katere je besedilo povzeto. Primer: (Breznik 1967, 213). Kadar navajate več virov istega

avtorja, ki so bila izdana istega leta, morate to označiti tako, da ob letnici zapišete črke a, b, c ... (Samuelson 1998a, 124), (Samuelson 1998b, 250), (Samuelson 1998c, 433) itd.

Prav tako se lahko odločite, da boste vse vire navajali sproti na koncu strani. V takih primerih uporabite sprotne opombe, in sicer označite opombo v besedilu z dvignjeno številko in nato na koncu strani navedete avtorja takole:

A. Breznik, Slovenska slovnica, Ljubljana, 1934, 16-18, Spisal dr. Anton Breznik. Četrta, pomnožena izdaja. Založila Družba sv. Mohorja v Celju.

Na naslednji strani si pogledjte, kako naj izgleda prva stran:

NASLOVNICA

•



ŠOLSKI CENTER SLOVENSKE KONJICE-ZREČE
SIC – Izobraževanje odraslih in svetovanje
Tattenbachova ulica 2a, 3210 Slovenske Konjice

NASLOV
PODNASLOV
4. izpitna enota*

Mentor: Ime in PRIIMEK

Avtor: Ime in PRIIMEK

Kraj, mesec leto

*lahko je tudi npr. SEMINARSKA (PROJEKTNA) NALOGA PRI PREDMETU.....

Sl. 1: Primer naslovne strani