



ŠOLSKI CENTER NOVA GORICA BIOTEHNIŠKA ŠOLA

Poročilo o izdelku ali storitvi na zaključnem izpitu

NASLOV ZAKLJUČNE NALOGE

AVTOR/-ICA: ime in priimek avtorja/-ice naloge

PROGRAM: ime izobraževalnega programa

MENTOR/-ICA: ime in priimek mentorja/-ice

Šempeter pri Gorici, mesec leto

SESTAVNI DELI POROČILA

KAZALO VSEBINE

KAZALO SLIK, TABEL

1 UVOD

2 NASLOV PRVEGA POGLAVJA

2.1 NASLOV PRVEGA PODPOGLAVJA (PRVI NIVO)

2.2 NASLOV DRUGEGA PODPOGLAVJA (PRVI NIVO)

2.2.1 Naslov prvega podpoglavja (drugi nivo)

3 NASLOV DRUGEGA POGLAVJA

.

.

.

4 ZAKLJUČEK IN ZAHVALA

5 LITERATURA IN VIRI

6 PRILOGE

1 TEHNIČNA NAVODILA ZA IZDELAVO POROČILA

Oblika poročila je določena in obvezna. Vsebinska navodila dijakom posredujejo mentorji. Prav tako dolžino poročila določijo mentorji.

1.1 DELI POROČILA (predstavljeno že na prejšnji strani)

Poročilo ima naslednje obvezne dele:

- **naslovno stran,**
- **kazalo vsebine,**
- **druga kazala: kazalo slik, tabel,**
- **uvod,**
- **prvo in naslednja poglavja,**
- **zaključek in zahvalo,**
- **navedbo literature in virov.**

1.2 OSTALA TEHNIČNA NAVODILA

Izbor pisave (font): **Arial ali Times New Roman.**

Poravnava: **obojestranska.**

Velikost pisave (font): **12 pt.**

Razmik med vrsticami: **1,5 vrstice.**

Razmik med odstavki: **ena prazna vrstica.**

Robovi: zunanji, spodnji, zgornji: **2,5 cm, notranji rob: 3 cm.**

Številčenje strani: **spodaj v sredini; prva šteta stran je uvod (stran 1).**

Tisk: **enostranski.**

Vezava: **spiralna ali lepljena vezava (po navodilih mentorja).**

Število tiskanih izvodov: **eden.**

1.3 NASLOVNA STRAN ZAKLJUČNE NALOGE

Naslovna stran vsebuje uradno ime zavoda (logotip BTŠ, Šolski center Nova Gorica, Biotehniška šola) - v velikosti pisave 20 pt. Sledi napis Poročilo o izdelku ali storitvi na zaključnem izpitu in naslov naloge – v krepkem tisku, velikost pisave 22 pt. Levo spodaj je naveden avtor, izobraževalni program in mentor – v velikosti pisave 14 pt. Sredinsko spodaj so navedeni kraj, mesec in leto.

1.4 DELITEV NA POGlavJA IN PODPOGLAVJA

Naslov poglavja: 14 pt, velike tiskane črke, krepki tisk,
naslov podpoglavja (prvi nivo): 12 pt, velike tiskane črke, krepki tisk,
naslov podpoglavja (drugi nivo): 12 pt, male tiskane črke, krepki tisk,
naslov podpoglavja (tretji nivo): 12 pt, male tiskane črke, navadni tisk.
Vsako novo poglavje gre na novo stran.

1.5 KAZALA

Poleg kazala vsebine lahko naloga vsebuje tudi kazalo slik in tabel. Za izdelavo teh kazal se po navodilu mentorja odločimo, kadar je v nalogi več kot 5 posameznih enot.

Pri izdelavi zaključne naloge si dijaki pomagata s **Šablono za izdelavo zaključne naloge.**

2 VSEBINSKA NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNE NALOGE

2.3 UVOD

Uvod je prvo šteto poglavje v zaključni nalogi. V njem na kratko pojasnimo, o čem bomo v nalogi pisali. V uvodu lahko navedemo tudi namen in cilj zaključne naloge. Prikažemo tudi, kako bi lahko obravnavano problematiko razvili in predstavili njeno uporabnost.

2.4 GLAVNI DEL – JEDRO

Je najboljšežnejši del naloge, v katerem podrobneje predstavimo izbrano temo. Lahko je sestavljen iz več poglavij, ki so oštevilčena. Poglavja so lahko razdeljena tudi na podpoglavja v več nivojih. Jedro obsega teoretični in praktični del, pri čemer je teoretični del le podlaga za praktični del.

2.5 ZAKLJUČEK IN ZAHVALA

Zaključek povzema nalogo in predstavi dobljene ugotovitve oz. nova spoznanja. V zaključku opozorimo na prednosti in pomanjkljivosti, dobre rešitve in težave. Zaključek naj ne bo povzetek prispevka. V zaključek vključimo tudi zahvalo mentorju in tistim, ki so nam pomagali pri nastajanju naloge.

3 CITIRANJE IN POVZEMANJE

Citiranje je dobesedno navajanje (prepisovanje) iz literature in drugih virov. Kadar citiramo, moramo biti pazljivi in natančni. Citat moramo označiti z narekovaji » «, in *ležečimi črkami*. Vir citata moramo označiti z opombo, ki je takoj za citatom v oklepaju.

Pri citiranju iz knjige navedemo priimek avtorja in leto izdaje gradiva, iz katerega citiramo. Enako ravnamo pri citiranju s spleta. Če spletna stran nima avtorja, navedemo naslov spletnega prispevka in leto, ko smo pridobili informacijo.

Citirane vire navedemo tudi v seznamu uporabljane literature in virov, ki zajema poleg citiranih del tudi vso drugo uporabljeno literaturo.

Primer za citiranje iz knjige:

Govorica telesa je prvotni jezik sporazumevanja med ljudmi. Mesto besed v govorici telesa zasedata drža in gib. Drža je *»način, kako držiš svoje telo; sovražna, prijateljska, zaljubljena, zadržana, brezbrizna ... drža se najpogosteje izraža s premiki, ki kažejo psihična stanja ali značajske značilnosti.«* (Jean, 1997)

Primer za citiranje s spleta:

»Dolgo so domnevali, da obstajajo organizmi, ki niso vidni s prostim očesom. Stari Egipčani so uporabljali proces fermentacije za pridelavo piva, kjer sodelujejo mikroorganizmi. Stare civilizacije so odkrile povezavo med odplakami in boleznimi. Stari Rimljani so nadzorovali vodo v akvaduktih in onesnaženje vode je bilo strogo kaznovano.« (Mikrobiologija, 2020)

Povzemanje (ali indirektno citiranje) je pripovedovanje oz. povzemanje vsebine iz nekega vira. Povzetega besedila ne pišemo v narekovajih. Na koncu povzemanja navedemo vir. Tudi vire, po katerih smo povzemali, navedemo v končnem seznamu uporabljane literature.

Primer za povzemanje:

V Sloveniji do začetka 20. stoletja ni bilo enotnih predpisov o tehničnih pregledih vozil. Šele leta 1905 je stopil v veljavo zakon, ki je od lastnikov avtomobilov in motornih koles zahteval, da svoja vozila registrirajo. V dveh letih so v Ljubljani registrirali 8 avtomobilov in 22 motornih koles, leta 1909 pa je registrirala avto tudi prva ženska. (Brovinsky, 2005)

4 SLIKOVNO GRADIVO V ZAKLJUČNI NALOGI

Zaključna naloga je pogosto opremljena s slikami, grafi ali tabelami. Slike, tabele in grafi so sredinsko poravnani, pod njimi je njihov opis ter vir. Če je slika ali tabela delo avtorja naloge, kot vir napiše **lastni**. Slike in tabele so oštevilčene.

Primeri:



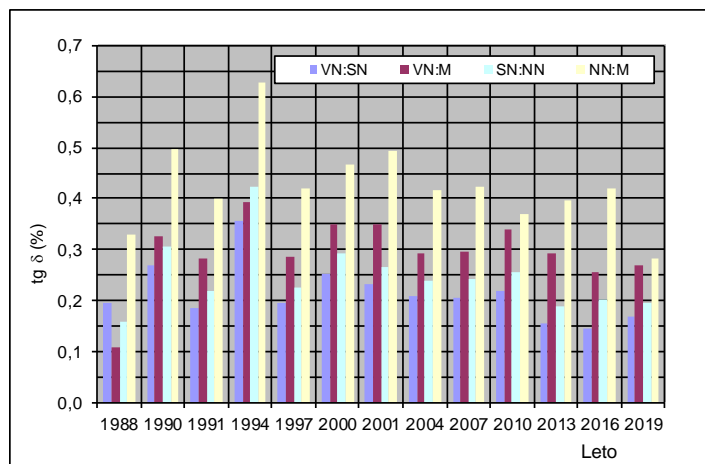
Slika 1: Piccolo iz leta 1906 (Vir: Sitar, 1998 str. 23)



Slika 2: Dvoredni kroglični ležaj
(Vir: <http://kotal-trade.si/userfiles/image/image005.jpg>)

Število dijakov po letnikih	tehniška gimnazija	računalniški tehnik
1. letnik	45	63
2. letnik	42	58
3. letnik	41	57
4. letnik	39	57

Tabela 1: Število dijakov v tehniški gimnaziji ter v programu računalniški tehnik
(Vir: lasten)



Graf 1: Faktor dielektričnih izgub po letih (Vir: lasten)

5 OPOMBE

Z opombami pojasnimo del teksta, npr. razložimo v besedilu uporabljeno tujko, podamo nekaj dodatnih informacij, ki za razumevanje osnovnega besedila niso nujno potrebne, ipd. Takšne opombe so oštevilčene, pišemo jih kot sprotne opombe pod črto v manjši pisavi (npr 10 pt).

Primer:

Za človeka značilni gibi z določenim pomenom so postali znaki¹ in ti so še vedno dopolnilo govornega jezika.

¹ Znak je definiran kot neka zaznavna danost, ki je nosilec informacije. Znak posreduje njemu pripisan pomen, npr.: dim je znak za ogenj. Za uporabo znaka pri sporazumevanju je potreben dogovor med sporočevalcem in naslovnikom; oba morata poznati njegov pomenski obseg.

6 NAVAJANJE LITERATURE IN VIROV

Seznam literature in virov navaja vso uporabljeno literaturo in vire: knjige, članke ter internetne strani, interna gradiva delovnih organizacij, ustne vire. Seznam mora biti urejen po abecednem redu priimkov avtorjev in oštevilčen. Vire in literaturo navajamo po naslednjih vzorcih; če katerega izmed podatkov ni na gradivu, ga izpustimo.

Primer A: Knjiga z enim avtorjem

Priimek, Ime avtorja: Naslov dela. Kraj izida, Založba, letnica.

1. Gostečnik, Darinka: Sladice. Ljubljana, DZS, 2013.
2. Lorusso, Giuseppe: Kuhinja Mediterana. Radovljica, Didakta, 2009.
3. Gros, Lilijana: Bolezni in zajedavci domačih živali. Ljubljana, DZS, 2019.
4. Greenwood, Pippa: Vrtnarstvo: nasveti in ideje. Ljubljana, DZS, 1997.

Primer B: Knjiga z dvema avtorjema

Avtor1, Avtor2 : Naslov dela. Kraj izida, Založba, letnica.

1. Frelih J., Polak A.: Strežba. Ljubljana, Pasadena, 2004.
2. Skledar M., Leban P.: Splošno poljedelstvo. Ljubljana, DZS, 1996.

Primer C: Knjiga s tremi ali več avtorji

Naslov dela. Kraj izida, Založba, letnica.

1. Okusi dišečega Krasa. Sežana, Krasna, 2014.
2. Elektrotehniški priročnik. Ljubljana, Viharnik, 1994.
3. Uporabne rastline – vrtnarski priročnik. Ljubljana, Mladinska knjiga, 1988.

Primer D: Članek v časopisu

Priimek, Ime avtorja: Naslov članka. Naslov časnika, (točen datum izida), strani članka.

1. Zemljič, Darja: Ob svetovnem dnevu oljke. Kmečki glas, (30. 11. 2020), str. 20.
2. Željko, Purgar: Modusove nove razsežnosti. Primorska novice, (2. 7. 2008), str. 16.

Primer E: Članek v reviji ali v zborniku

Priimek, Ime avtorja: Naslov članka. Naslov revije, (leto), številka, strani članka.

1. Drenovec, Marko: Vozila rdečih veljakov. Življenje in tehnika, (2008), št. 7-8, str. 54.
2. Štaudohar, Irena: Povej z roko. Mag, (2001), št. 5, str. 65.

Priimek, Ime avtorja: Naslov članka. Naslov zbornika in datum posveta, kraj, strani članka.

1. Kolenko, Ivan: Presentacija na zahtevo na spletnem strežniku. 8. mednarodna računalniška konferenca – MIRK 2003, 15. – 17. 5. 2003, Piran, str. 65-70.

Primer F: Internet (članek z avtorjem ali članek brez avtorja)

Avtor: Naslov. [Točen URL naslov], datum pridobitve internetnega vira.

1. Delakorda, Mateja: Tedenski jedilnik, hitro in enostavno kuhanje. [URL:

<https://odprtakuhinja.delo.si/recepti/tedenski-jedilnik-hitro-in-enostavno-kuhanje/>], 08. 12. 2020.

2. Bavčar, Julijana: Kako gojimo začimbnice v kuhinji. [URL: <https://deloindom.delo.si/vrt-in-zivali/zelenjavni-vrtovi/kako-gojimo-zacimbнице-v-kuhinji>], 08. 12. 2020

Naslov. [Točen URL naslov], datum pridobitve internetnega vira.

1. Nikola Tesla. [URL: <http://www.neuronet.pitt.edu/~bogdan/tesla/>], 12. 9. 2008.
2. Razvoj in začetki avtomobilizma. [URL: <http://sl.wikipedia.org/wiki/Avtomobilizem>], 13. 9. 2008.

Primer G: zapiski s predavanj

Priimek, Ime predavatelja: Ime predmeta [zapiski s predavanj]. Šolsko leto.

1. Krašna, Tatjana: Pridelava zelenjadnic [zapiski s predavanj]. 2018/19.
2. Bizjak, Irena: Osnove rastlinske pridelave [zapiski s predavanj]. 2019/20.
3. Florjančič, Mateja: Kruh in pekovsko pecivo [zapiski s predavanj]. 2020/21.
4. Nagode, Mateja: Sladice [zapiski s predavanj]. 2019/20.
5. Jandrić, Cvetka: Strokovno gostinstvo [zapiski s predavanj]. 2018/19.
6. Pisk R., Andreja: Osnove v gostinstvu [zapiski s predavanj]. 2018/19.

Primer H: seminarske, diplomske naloge

Priimek, Ime avtorja: Naslov: diplomska/seminarska naloga. Kraj, [I. Priimek avtorja], leto.

1. Domajko, Gregor: Kolektor L& - izdelava prototipa. Nova Gorica, [G. Domajnko], 2011.

Primer I: učno gradivo

Priimek, Ime avtorja: Naslov dela [vrsta gradiva]. Kraj, ustanova, leto.

1. Čermelj Tomislav: Uvod v hidravliko [učno gradivo]. Nova Gorica, Tehniški šolski center Nova Gorica, 2010/2011.
2. Mehatronika [učno gradivo]. Nova Gorica, Tehniški šolski center Nova Gorica, 2000.

Primer J: ustni vir

Priimek, Ime intervjuvanca [ustni vir]. Kraj pogovora, datum pogovora.

1. Kovač, Jože [ustni vir]. Ajdovščina, 17. 10. 2011.

7 PRILOGE

Priloge so uvrščene na konec zaključne naloge. Lahko so brez štetja strani ali pa se štetje strani nadaljuje. Če je priloga ena sama, potem ni oštevilčena, pač pa je navedeno le, da gre za prilogo (Priloga: Vprašalnik). Če je prilog več, so naslovljene in oštevilčene (Priloga 1: Vprašalnik, Priloga 2: Račun).