

NAVODILO ZA IZDELAVO POROČILA O IZDELKU oz. STORITVI za četrto enoto POKLICNE MATURE

V okviru poklicne mature mora dijak srednje strokovne šole za četrto enoto zapisati poročilo o izdelku in storitvi v obliki seminarske ali projektne naloge.

Podlaga za pripravo je Predmetni izpitni katalog za izdelek oz. storitev.

Tema

Temo izdelka oz. storitve kandidat izbere iz predlaganega nabora tem ali jo predlaga sam v dogovoru z mentorjem.

Obseg in sestavni deli

Naloga naj obsega **10 do 20 tipkanih strani**. Štetje strani je tekoče, začne se z arabsko številko 1 na strani z uvodom v spodnjem desnem kotu lista, približno 1,5 cm od spodnjega in desnega roba lista.

Nalogo sestavlja:

1. naslovna stran,
2. sklep o dodelitvi teme,
3. zahvala mentorju ali posameznikom, ki so kakor koli pomagali pri nastajanju naloge, svetovali in pomagali pri sklepnih dejavnostih (lektoriranje, pisanje, tiskanje, vezava, zagovor, predstavitev),
4. kratek povzetek in ključne besede v slovenskem in tujem jeziku,
5. kazalo vsebine, slik, tabel,
6. besedilo (uvod, glavni del, zaključek),
7. viri in literatura,
8. priloge,
9. izjava o avtorstvu.

Naslovna stran

<p>ŠOLSKI CENTER RAVNE OE SREDNJA ŠOLA RAVNE Na gradu 4a Ravne na Koroškem</p>	
<p>NASLOV NALOGE 4. enota POKLICNE MATURE (IZDELEK OZ. STORITEV IN ZAGOVOR pri predmetu _____)</p>	
Mentor: Ime in PRIIMEK	Avtor: Ime in PRIIMEK
Kraj, mesec leto	

Povzetek naj ne bo daljši od 250 besed, in sicer v slovenskem jeziku ter v enem izmed tujih jezikov (glede na TUJ). Podaja skrajšano, natančno predstavljeno vsebino naloge, brez razlage in kritike. Vsebuje naj podatke o vsebini in namenu, o cilju naloge, uporabljeni metodologiji, doseženih rezultatih in bistvenih zaključkih.

Ključne besede so tiste besede ali pojmi, s katerimi lahko najboljše opredelimo vsebino naloge. Navede se največ 10 besed v množini.

Kazala nam povedo, na katerih straneh so posamezna poglavja oz. njihovi izdelki. Kazala vsebujejo:

- kazalo vsebine,
- kazalo slik in tabel.

Priporoča se številčenje poglavij in podpoglavij z arabskimi številkami, ki so ločene s piko (na koncu pike ni).

Npr.: **1. POGLAVJE**

1.1 Podpoglavje

Navedemo tudi **seznam okrajšav, simbolov in označb ter prilog**.

Simbole, okrajšave in označbe je treba navesti ločeno po abecednem redu, najprej latinske črke, nato grške.

Uvod

V uvodu naj bo naveden namen naloge, opredelitev problema in cilj naloge.

Glavni del

V njem naj bodo zapisana teoretična izhodišča, ki se nanašajo na temo naloge. Predstavljena mora biti analiza problema, opis obstoječega stanja, možne rešitve problema, kriteriji vrednotenja rešitev. Podan mora biti rezultat rešitve in analiza rezultata. Opisane naj bodo tudi metode reševanja problema.

Zaključek

V zaključku so podani odgovori na ključna vprašanja, ki so bila zastavljena na začetku naloge. Kritično so povzete in ovrednotene metode dela, ugotovitve, rezultati ter novo pridobljena lastna spoznanja.

Literatura je urejena po abecednem seznamu avtorjev.

Med **priloge** uvrstimo vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi ga le preobremenilo. Sem spadajo instrumenti za zbiranje in pridobivanje podatkov (npr. anketni vprašalniki, različna slikovna gradiva, grafi, načrti itd).

Oblika naloge

Besedilo naj bo pisano s pisavo Times New Roman, velikosti črk 12 pt z 1,5 razmakom med vrsticami, enojnim razmakom med odstavki in obojestransko poravnavo. Naloga naj bo izpisana na list formata A4 z robovi: zgornji, spodnji, levi in desni 25 mm od robov lista.

Prvo poglavje je 1. UVOD (predstavitev problema, ki ga boste v nalogi reševali), v naslednjih poglavjih rešujete problem, zadnje pa ZAKLJUČEK (označen z ustrežno številko). Zaključek vsebuje objektivno oceno rezultatov in jih poveže s problemom, zastavljenim v uvodu.

Naslove poglavij vpišemo centrirano (velikost 14 pt), z velikimi črkami, vedno na novi strani. Vsako poglavje ima lahko podpoglavja (najmanj dva), ki so oštevilčena z dvema arabskima številkama (1.2). Označba 1.2 pomeni, da gre za drugo podpoglavje prvega poglavja. Številko podpoglavja in naslov zapišemo z malimi črkami na levi rob. Presledek med naslovom podpoglavja, prejšnjo in naslednjo vrstico je ena prazna vrstica. Podnaslove v podpoglavjih izpisujemo z razmikom ene vrstice, brez oštevilčenja in nato besedilo brez razmika.

Obvezna je uporaba veljavne terminologije, predpisanih merskih enot in simbolov (znakov).

Enačbe navajamo po zgledu:

$$W_k = \frac{m \cdot v^2}{2} \quad (2.3)$$

Pri tem (2.3) pomeni tretjo enačbo drugega poglavja.

Enačbo zapišemo z zamikom 2 cm od levega roba; če je enačba daljša, jo začnemo zapisovati na levi rob, številko enačbe pa ob desni rob. Presledek od zgornjega in spodnjega teksta je en razmik.

Črke, ki označujejo fizikalne ali matematične veličine, so *poševno nagnjene (v kurzivi)*.

Pri prvem zapisu **simbola in kratice** v nalogi je potrebna razlaga njegovega pomena.

Slike, sheme, diagrame ipd. štejemo tekoče od 1 naprej skozi celotno nalogo ter jih podnaslavljamo tako, da je razvidno, kaj predstavljajo. V besedilu morajo biti citirane in vstavljene približno tam, kjer so citirane. Morajo biti sredinsko poravnane.

Enako velja za **preglednice (tabele)**, ki pa so nadnaslovljene.

Citiranje virov in literature:

Pri sestavljanju seznama citiranih virov in literature moramo navesti naslednje podatke:

Za knjigo:

- PRIIMEK, ZAČETNICO IMENA AVTORJA (če sta avtorja dva ali trije, navajamo naslednje z ZAČETNICO IMENA. Priimek; pri več kot treh avtorjih se avtorji ne navajajo). (Letnico izdaje). Naslov dela. Izdaja (druga, tretja ...). Kraj izida: založba. Prvo in zadnjo stran poglavja v knjigi.

Primer:

- [1] MUREN, H. (1994). Strojnotehnološki priročnik. Ljubljana: Tehniška založba Slovenije. Str. 120–135.

Za članek v reviji (serijski publikaciji):

- PRIIMKE IN ZAČETNICE IMEN VSEH AVTORJEV. (Leto). Naslov članka. V (neokrajšano ime revije): Naslov revije. Letnik, številka. Strani članka.

Za prispevek v zborniku konference, posvetovanja ipd.:

- PRIIMKE IN ZAČETNICE IMEN VSEH AVTORJEV, naslov prispevka, ime konference z zaporedno številko, kraj konference z letom, kraj založbe, založbo, letnico izdaje, prvo in zadnjo stran prispevka.

Za raziskovalno nalogo:

- PRIIMKE IN ZAČETNICE IMENA NOSILCA NALOGE. Naslov raziskave. Šifro raziskave, kraj raziskovalne organizacije, raziskovalno organizacijo z letnico izdaje.

Pri samostojnih virih (delih) v elektronski obliki:

- a) priimek, ime avtorja (ali nosilec odgovornosti),
- b) naslov spletne strani,
- c) datum, ko ste iz tega vira prebrali ali povzeli vsebino.

Primer:

Višja strokovna šola Ravne, <http://visjasolaravne.si/>, 29. 11. 2013.

Če v besedilu uporabljamo citate, to pomeni povzemanje besedila iz originalnega dela (dobesedno navajanje delov teksta ali besed), jih navajamo v narekovaju (" ") in navedemo ustrezno zaporedno številko vira v oglatem oklepaju.

Nalogo mora dati dijak slovnico pregledati oz. lektorirati, oddati pa vezano ali vloženo v mapo.