



NAVODILA ZA IZDELAVO SEMINARSKE

Predavatelj : Robert Mašera, mag.

Kaj je seminarska naloga?

- je strokovno delo manjšega obsega,
- Z izdelavo študent (ka) pridobiva izkušnje, izkazuje svojo samostojnost pri obdelavi v naprej določene teme,
- se seznanja s problemi določenega predmeta
- pridobi veščine pisanja strokovnih del
- se pripravi za pisanje diplomske naloge.
- Pri nalogi se ocenjuje njena vsebinska in oblikovna plat,

Kaj je seminarska naloga?

- Vsebina naloge mora biti v skladu z naslovom naloge
- Študent (ka) izbere naslov tako, da bo lahko kasneje poiskal primerno literaturo, vire in konkretne podatke
- Neujemanje vsebine z naslovom naloge je največkrat odraz nesamostojnega dela

- pri oblikovanju naj se uporabi primerna tehnična sredstva in lastna ustvarjalnost ob doslednem upoštevanju navodil.

Sestavine seminarske naloge:

- uvod
- jedro – obrazložitev tematike v dveh do osmih poglavjih,
- zaključek,
- seznam uporabljene literature (po abecednem seznamu avtorjev),
- seznam prilog (če obstajajo).

Uvod

- Uvod je razdeljen v štiri dele, ki jih številčimo:
- 1.1 Opredelitev problema,
- 1.2 Namen in cilj naloge,
- 1.3 Omejitve naloge ter
- 1.4 Metodologije dela.

Uvod je kratek in naj ne presega 10% celotne naloge

Jedro naloge

- V njem podrobneje predstavite in analizirate naslovno temo,
- vsebino ločite z naslovi in s podnaslovi,
- vključite aktualne novosti,
- opravite ankete, eksperimente ...,
- lahko dodate slike, grafe, tabele, izračune, skice



<i>Velikost pisave</i>	<i>Komentar</i>	<i>Tip pisave(K-krepko)</i>	<i>Videz</i>
10	opombe	Times New Roman	opombe
10	Slike, tabele	Times New Roman (K)	opombe
12	Osnovni tekst	Times New Roman	Osnovni tekst
16	GLAVNA POGLAVJA (TISKANO)	Times New Roman (K)	POGLAVJA
14	Podpoglavja	Times New Roman (K)	Podpoglavja
18	Naslov sem. naloge	Times New Roman (K)	NASLOV



Sistem za označevanje poglavij

	<i>ŠTEVILČENJE</i>	<i>VELIKOST ČRK</i>
POGLAVJE	1.	VELIKE
Podpoglavje	1.1	majhne
Podpoglavje	1.1.1	majhne
Podpoglavje	1.1.1.1	majhne
POGLAVJE	2.	VELIKE
Podpoglavje	2.1	majhne
Podpoglavje	2.1.1	majhne

Oblika strani

- izpisujemo enostransko na papir formata A4,
- zamik robov - levi rob 3 cm, desni in zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 3 cm,
- med odstavki naj bo razmik ena prazna vrstica, med poglavji oziroma podpoglavji pa dve prazni vrstici,
- vsako novo poglavje pišemo na novo stran,
- vsak odstavek začnemo pisati na levi in ne delamo zamika v desno

- celotno besedilo mora imeti poravnavo na levi in desni rob (obojestranska poravnava),
- številčenje strani kazal se izvede z rimskimi številkami,
- številčenje strani se prične pri uvodu in izvede z arabskimi številkami,
- razpredelnice, grafi, slike in fotografije naj bodo zaporedno oštevilčeni,
- tabele, grafi,..opremljeni z naslovom in drugimi potrebnimi podatki, na osnovi katerih je možno preveriti vir podatkov ali njihovo verodostojnost

Naslovi oz. opisi slik naj bodo pod sliko; naslovi tabel (preglednic) naj bodo nad tabelami.

Tabele in slike naj bodo postavljene tako, da jih boste najprej omenili v tekstu.

Primer označevanja tabel

Tabela 1: Prisotnost na vajah

Številčenje strani

Številčite desno spodaj

Strani začnete številčno številčiti z uvodom, pred uvodom pa z rimskimi črkami (I, II).

Naslovna stran se ne številči.

SKLEP

- je obvezen del vsake **pisne naloge**,
- vsebuje novo pridobljena lastna spoznanja, sklepne misli.
- na kratko analiziramo svoje delo, povzemamo osnovne ugotovitve, komentiramo dosežene cilje, navedemo lastna spoznanja in odprte probleme (največ eno stran).
- potrdimo ali ovržemo lahko podmeno ali opozorimo na probleme, s katerimi smo se srečevali pri delu
- navajamo samo svoje misli,
- po obsegu zaključek naj ne presega **10 % naloge**

Literatura

za knjigo:

Mušinovič, F. (2008). *Logistični procesi*. Celje.

za prispevek iz zbornika:

Štor, M. (2007). *Pomen razbremenilne logistike*. Logistika in transport, Celje, str. 175-195.

za članek iz revije:

Mušinovič, F. (2007). *Logistični outsourcing*. Prometni vestnik, št. 4, str. 10-11.

ZAKLJUČNI NAPOTKI

- Seminaraska naloga se v **natisnjeni in e-obliki** odda **10 dni pred izpitom**
- Obseg: 0,5-1,0 AP (**8-16 strani**).

Kriteriji

- max. št. Točk **10/30** pri klasičnih nalogah,
- max. št. Točk **20/30** pri nalogah, kjer je razvidno, da je uporabljena tuja strokovna literatura ali naloga narejena na lastnih razmišljanjih, raziskavah ali rešitvah,
- max. št. Točk **30/30** pri nalogah, kjer je iz tuje literature prevedeno poglavje, članek ali kaj drugega s področja tematike predmeta TIL.

OPOZORILO

- zaščita avtorskih pravic (plagiatorstvo)
- Rok za oddajo,
- Naloga je pogoj za pristop k izpitu in 60% udeležba na vajah

