

KAKO IZDELATI UREJEN PISNI IZDELEK

1. ZUNANJI IZGLED:

Pisne izdelke, referate, seminarske naloge pišemo z računalnikom in upoštevamo naslednje standarde:

- razmik med vrsticami je 1,5 vrstice
- velikost črk je 12
- izberimo pisavo Arial
- naslovna stran se ne številči
- poglavja in naslove poudarimo

Pisni izdelek je sestavljen iz:

- naslovna stran
- kazalo
- uvod
- jedro
- zaključek
- viri in literatura

2. NASLOVNA STRAN:

OŠ FRANJA MALGAJA

UREJEN PISNI IZDELEK PRI PREDMETU.....
PODNASLOV

UČITELJ:

UČENEC:

Šentjur, datum

3. KAZALO

Je na svoji strani, zajema spisek poglavij, naslovov in označbo strani.

4. UVOD

V uvodu napišemo, zakaj pišemo, o čem bomo pisali, kaj nas pri tem zanima.

5. JEDRO

Več smiselno povezanih odstavkov združimo v poglavja. Vsako poglavje naj ima svoj naslov.

Podatke iz knjig, spleta skušajmo razumeti, napisati po svoje. Dolge povedi krajšamo, vire povzamemo in ne prepisujemo. Kadar dobesedno prepisemo misel iz knjige ali drugega vira, je zelo pomembno, da za citatom v oklepaju navedemo priimek avtorja, leto izdaje in stran knjige ali vira).

Primer:

»Če ne napišemo avtorstva, kršimo avtorske pravice.« (Kramar, 1999, str. 10)

6. ZAKLJUČEK

V zaključku povzameš svoje celotno besedilo, obvezno moramo izraziti svoj odnos do teme.

7. VIRI IN LITERATURA

Knjiga, en ali dva avtorja - navedemo:

I. Priimek, I. Priimek, Naslov, Založba, Kraj leto.

Knjiga, več avtorjev, skupno delo – navedemo:

Naslov, Založba, Kraj leto.

Revija:

I. Priimek, Naslov članka, Naslov revije, mesec, leto izida.

Spletna stran:

Natančno kopiraj naslov internetne strani.