



NAVODILA ZA PISANJE RAZISKOVALNE NALOGE

Raziskovalna naloga naj bo sestavljena podobno kot klasična seminarska naloga, vendar ob zavedanju, da je najpomembneje razviti vzročno-posledično razmišljanje, na čemer naj temelji vsebina vaše naloge. Zavedajte se, da boste raziskovali stvari, ki še niso bile raziskane in da pri tem morali iskati različne vire, podatke, informacije in pomoč. Ob koncu boste predstavili vaš problem v dejanski luči, v smislu kaj – koliko, kje, na kakšen način – zakaj – kako naprej. Z raziskovalno nalogo se boste naučili raziskati nek problem, skozi različne faze metodološkega dela, kar vam bo kasneje koristilo tako pri izdelavi preprostejših seminarskih nalog, maturitetne naloge ter tudi v času študija diplomske naloge.

Faze, ki jih je potrebno »prehoditi« pri nastajanju raziskovalne naloge so:

- opredelitev problema,
- pregled literature,
- postavitev hipoteze,
- izbor raziskovalne metode,
- zbiranje podatkov,
- analiza rezultatov,
- sklep in
- povzetek.

Skozi omenjene faze vas bodo vodili vaši mentorji in vam pomagali poiskati/izbrati temo/problem, poiskati primerno literaturo, postaviti vsebinsko najprimernejšo hipotezo, izbrati najprimernejšo metodo za raziskovanje vašega problema, zbrati in obdelati podatke ter jih predstaviti v sklepu in povzetku.

Raziskovalne naloge **NE morete izdelati sami**, brez konzultacij pri izbrani mentorici.

Določila v zvezi z izdelavo raziskovalne naloge:

- uporabljajte pisavo *Ariel*, *Tahoma* ali *Times New Roman* s pisavo velikosti št. 10 - 12
- v raziskovalni nalogi morate navesti vsaj 3 različne vrste virov oziroma literature (spletne strani, strokovna literatura, revije, anketa, radijske oddaje...)
- vse navedbe, podatke, ki jih boste zapisali v raziskovalni nalogi morate navesti ob koncu raziskovalne naloge pod Literatura in viri (glej »Navodila za citiranje in navajanje« ob koncu tega dokumenta)
- vsa poglavja in podpoglavja morajo biti oštevilčena. Poglavja se številčijo z arabskimi številkami, podpoglavja pa se številčijo z dodano zaporedno številko poglavju,

kateremu pripadajo (npr. 1. KAJENJE MED MLADIMI, 1.1. KAJENJE MED OSNOVNOŠOLCI, 1.1.1. PRVI STIKI S KAJENJEM MED OSNOVNOŠOLCI...)

- v uvodu predstavite osnovni namen naloge ter predvidene postopke dela (metode) in hipotezo
- povzetek naloge naj ne bo daljši od 1 strani in naj zajema izvleček naloge
- naloga naj vsebuje teoretični (vezan na pregled literature in virov, naj ne bo daljši, kot empirični del) in eksperimentalni del (vezan na vaše konkretno raziskovanje in raziskovalne metode – zbiranje podatkov)
- tabele in grafi morajo biti zaporedno oštevilčeni, kakor si sledijo s smiselnim naslovom (primer- Tabela 1: Naraščanje števila kadilcev med mladimi v obdobju med 2000 – 2005)
- pazite na citiranje in navajanje različnih avtorjev (vse podatke, opise, razmišljanja drugih avtorjev morate navesti oziroma citirati, v primeru, da navajate dobesedno)
- Prva stran naj izgleda takole:

<p style="text-align: center;">NASLOV NALOGE</p> <p style="text-align: center;">IME IN PRIIMEK AVTORJEV</p> <p style="text-align: center;">Ime in priimek mentorjev</p> <p style="text-align: center;">Leto</p> <p style="text-align: center;">Ime srednje šole Kraj srednje šole</p>

NAVODILA ZA CITIRANJE IN NAVAJANJE

1. CITIRANJE – DOBESEDNO NAVAJANJE V RIZISKOVALNI NALOGI

Citirano besedilo vselej zaznamujemo z navednicami – na začetku citiranja in ob koncu citiranja. Ob koncu citata je vselej naveden vir, od koder smo citat prepisali. V primeru, da je citat daljši od 5 vrstic, ga postavimo z odmikom od levega roba v nov odstavek (pomanjšan ali poševen tisk) in zopet opremimo ob koncu z navedbo natančnega vira.

- »... (dobesedno navedeno besedilo)... .« (**Priimek, letnica izdaje, stran**).

Primer: »S citati je treba biti previden. Kajti hitro se namreč zgodi, da med številnimi citati izgine lastno besedilo in samostojna misel. Citiranost naj pomaga le ločiti izvirno od neizvirnega.« (Hladnik, 1994, str. 119).

- »...(dobesedno navedeno besedilo)... .« (**natančna spletna stran**).

Primer: »Ponavadi so krajši citati (pet vrstic ali manj) vključeni v besedilo brez presledka ali nove vrstice. Začetek in konec citata sta označena z narekovaji; na koncu citata pa mora biti natančno naveden vir. Če je citat daljši od pet vrstic, ga je treba postaviti v novo vrsto s povečanim odmikom od levega roba in ga (po možnosti) izpisati v pomanjšanem ali poševnem tisku. V tem primeru citata ni potrebno označiti z narekovaji.«
(http://www.ish.si/~ljish8/help_slo.html#help4).

2. POVZEMANJE BESEDILA V RAZISKOVALNI NALOGI

Če samo povzamemo določeno besedilo (s svojimi besedami), nam ga ni potrebno postaviti med navednice, vendar ga moramo prav tako ob koncu opremiti z virom (enako kot zgoraj), le da dodamo **povz. po** (povzeto po).

- ... (povzeto besedilo)... (**povz. po Priimek, letnica izdaje, stran**).

Primer:

- ... (povzeto besedilo)... (**povz. po natančna spletna stran**).

Med mladimi se v zadnjem času vse bolj uveljavlja uživanje amfetaminov – bolj poznanih pod imenom ECSTASY. (povz. po <http://med.over.net/zasvojenost/droge.htm>).

3. NAVAJANJE LITERATURE IN VIROV OB KONCU RAZISKOVALNE NALOGE

3.1. Monografija – en avtor:

- **Priimek, I.** (prva črka imena*) **(leto izida).** **Naslov: Podnaslov.** Kraj: Založba.

Primer:

Novak, M. (1980). *Osnovni problemi statusa knjižničarjev: Rezultati ankete*. Maribor: Univerzitetna založba.

3.2. Monografija – dva avtorja:

- **Priimek, I. in Priimek, I.** **(leto izida).** **Naslov: Podnaslov.** Kraj: Založba.

Primer:

Žvab, Š. in Hrastnik, D. (2004). *Ekonomika in management podjetja: Interno gradivo za študente višje strokovne šole*. Celje: Šolski center.

3.3. Monografija – trije avtorji:

- **Priimek, I., Priimek, I. in Priimek, I.** **(leto izida).** **Naslov: Podnaslov.** Kraj: Založba.

Primer:

Elley, W. B., Gradišar, A. in Lapajne, Z. (1995). *Kako berejo učenci po svetu in pri nas?: Mednarodna raziskava o bralni pismenosti*. Nova Gorica: Educa.

3.4. Monografija – več kot trije avtorji:

Navedemo le prvega avtorja, ostale pa nadomestimo z »**idr.**« (in drugi).

- **Priimek, I. idr.** **(leto izida).** **Naslov: Podnaslov.** Kraj: Založba.

Priimek:

Marentič-Požarnik, B. idr. (2003). *Strokovna avtonomija in odgovornost pedagoških delavcev*. Ljubljana: Filozofska fakulteta.

3.5. Monografija – neznani avtor:

- **Naslov: Podnaslov. (leto izida). Kraj: Založba.**

Primer:

Ep o Gilgamešu. (1978). Ljubljana: Mladinska knjiga.

3.6. Zborniki:

Namesto avtorja na začetku vpišemo urednika in v oklepaju zapišemo (Ur.).

- **Priimek, I. (Ur.). (leto izida). Naslov: Podnaslov. Kraj: Založba.**

Primer:

El-Agraa, A.M. (Ur.). (2004). *The European Union: Economics and policies.* London: Prentice Hall.

3.7. Članki in prispevki v zbornikih, serijskih publikacijah:

- **Priimek, I. (leto izida). Naslov članka: Podnaslov članka. Naslov Publikacije: Podnaslov publikacije, strani. Kraj izida: Založba.**

Če je avtorjev več, glej pravila glede navajanja več avtorjev zgoraj, nato nadaljuj, kot je predvideno v navajanju člankov in prispevkov iz monografij.

3.8. Članki in prispevki v časnikih:

- **Priimek, I. (leto izida). Naslov članka. Naslov časnika, datum** (dan in leto – npr. 12. dec.), **let. xx** (številka letnika), **št. xx** (številka časnika), **str. XX** (stran v časniku).

Primer:

Novak, I. (1999). Kako vplivati na mlade? *Delo*, 12. dec., let. 24, št. 154, str. 64.

3.9. Članki in prispevki v revijah:

Namesto datuma v navajanju vpišemo samo prve tri črke meseca.

3.10. Videoposnetki, glasbeni posnetki...:

- Avtor. (vrsta avtorstva). (Leto). *Naslov* [vrsta medija]. Kraj: Založnik.

Pod vrsto avtorstva zapišemo ali gre za scenarista, skladatelja ipd., pod vrsto medija pa zapišemo ali gre za CD, videoposnetek ipd.

4. NAVAJANJE ELEKTRONSKIH VIROV

Pri navajanju elektronskih virov moramo biti pazljivi le na to, da navedemo natančno stran, kjer smo povzemali besedilo (ne uvodne strani ali podobno). Poleg tega zapišemo datum, kdaj ste povzemali iz omenjene spletne strani, saj se le-te nenehno spreminjajo.

Primer: **<http://www.ko-vivis.si/> (16. sep. 2006)**