**NAVODILA ZA PISANJE PRISPEVKA**

V spodnjih navodilih so zbrane vse zahteve za pripravo prispevkov, da bodo ustrezali objavi na mednarodnem simpoziju »In vendar se vrti …«. Strokovni in organizacijski odbor si pridržujeta pravico, da bosta zavrnila prispevke, ki bodo odstopali od teh navodil. Prispevki ne bodo dodatno strokovno lektorirani. Za vsebino, lektoriranje in obliko prispevka odgovarja avtor.

**Splošna navodila**

* Strokovni prispevek sme obsegati **največ 6 strani**. Dolžina prispevka je omejena, omejitev vključuje vse ilustracije.
* Prispevek naj vsebuje naslov (v slovenskem in angleškem jeziku), ime avtorja/avtorjev, navedbo organizacije (ustanove, podjetja), povzetek in ključne besede (v slovenskem in angleškem jeziku), naslove poglavij in podpoglavij (če so), glavno besedilo.
* Tipična poglavja so: uvod, naslovi poglavij in podpoglavij (2.1, 2.2), sklep, literatura in viri, priloge (če so). Avtorji naj citirajo slike (Slika 1), tabele (Tabela 1), enačbe (En. 1) in literaturo v (APA standardu).
* Natančna opredelitev raziskovalne metodologije (raziskovalne metode, vzorec, proces analize, omejitve rezultatov raziskave ipd.) v strokovnem prispevku ni potrebna.
* Oblikovne posebnosti:
* Ne številčite strani in ne oblikujte glave in noge v svojem prispevku.
* Ne uporabljajte opomb (na dnu strani).
* Za označevanje alinej uporabljajte alinejne pomišljaje (–) in ne ostalih oznak.
* Ne podčrtavajte naslova svojega prispevka, naslovov poglavij in podpoglavij.
* Besedilo prispevka naj bo napisano v urejevalniku besedil *Word* v tipu pisave **Calibri, 12 pik, črna barva** – obojestransko poravnano z razmikom 1,15.
* Besedilo naj bo izpisano na A4 format papirja (21 x 29,7 cm), robovi naj bodo nastavljeni na 2,5 cm (zgoraj, spodaj, levo in desno).
* Priporočila za oblikovanje besedila se nahajajo v spodnji tabeli.

| **Velikost pisave (pt)** | **Oblikovanje** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Običajno | **Krepko** | *Ležeče* |
| 16 |  | Naslov prispevka |  |
| 14 |  | Ime in priimek avtorja/avtorjev |  |
| 12 |  |  | Organizacija in e-naslov avtorja/avtorjev |
| 11 |  | Povzetek in ključne besede |  |
| 10 | Besedilo v tabelah, v opisih tabel, slik, grafov ipd. |  |  |
| 12 |  | Naslovi poglavij in podpoglavij (vse črke v naslovih so velike) |  |
| 12 | Glavno besedilo, enačbe |  |  |
| 10 | Literatura (v APA standardu) |  |  |
| 10 | Priloge |  |  |

**Predloga**

Namen te predloge je simulirati zahtevano obliko in izgled prispevka. Uporabite jo lahko za oblikovanje in pisanje vašega prispevka. Besedilo, ki je zapisano v zeleni in modri barvi, vam je v pomoč pri pisanju in ga pred oddajo prispevka zbrišite.

**Naslov prispevka (Calibri, 16 pik, krepko)**

(Presledek, 16 pik)

**Article title (Calibri, 16 pik, krepko)**

(Presledek, 16 pik)

**Ime in priimek avtorja/avtorjev** **(Calibri, 14 pik)**

*Organizacija (ime ustanove, podjetja) avtorja/avtorjev (Calibri, 12 pik, poševno)*

*Elektronski naslov avtorja/avtorjev (Calibri, 12 pik, poševno)*

(Presledek, 12 pik)

**Povzetek**

Povzetek (največ 250 in najmanj 50 besed) vsebuje glavne ideje in rezultate prispevka. Ne vključujte citatov in ne uporabljajte kratic, okrajšav, slik, tabel in enačb. Povzetek pripravite zares skrbno, saj je poleg naslova to najbolj brani del članka. (Calibri, 11 pik)

(Presledek, 11 pik)

*Ključne besede***:**navedite najmanj 3 in največ 8 ključnih besed ali besednih zvez, ločite jih z vejicami, zaključite s piko. (Calibri, 11 pik)

(Presledek, 11 pik)

**Abstract**

Povzetek preveden v angleški jezik. (Calibri, 11 pik)

(Presledek, 11 pik)

*Keywords:* ključne besede ali besedne zveze v angleškem jeziku. (Calibri, 11 pik)

# UVOD

Uvod naj opiše glavni problem, namen in cilje članka. Na koncu uvoda nakažite, kako boste v nadaljevanju obravnavali prikazano problematiko in njeno praktično uporabnost.

# OSREDNJI DEL BESEDILA

## **PODPOGLAVJE**

V osrednjem delu se omejite na praktične dejavnosti in nova spoznanja, ki ste jih izvajali oz. do katerih ste prišli. Besedilo vsebinsko strukturirajte, razbijte ga na ustrezno dolge in vsebinsko zaključene razdelke. V članek ne vključujte vsebin, ki ne prispevajo k odgovoru na izbrano problematiko, četudi se vam zdijo zanimive. Programskih rešitev ne opisujte preveč podrobno (npr. menijev). Izogibajte se pretiranemu naštevanju (npr. cele strani alinej).



**Slika 1:** Slike morajo biti navedene v besedilu preden se slika pojavi. Opis slike, ki je pod sliko, vsebuje cele stavke in se zaključi s piko. Slike so lahko pripravljene v odtenkih sivine ali v barvah za elektronsko izdajo. Sama slika in njen opis morata biti na isti strani. (Calibri, 10 pik)

## **PODPOGLAVJE**

Posebno bodite pozorni na uporabo relevantnih virov, na podkrepitev trditev in ugotovitev s sklicevanjem na vire ali z lastnimi dognanji. Presodite primernost navedb, ki ste jih uporabili, zlasti iz literature in virov ponudnikov tehnologije oz. rešitev.

Uporaba slik in tabel lahko bistveno prispeva k jedrnatosti, razumljivosti in zanimivosti članka. Zgradba tabel in grafov naj bo preprosta in pregledna. Prikaz podatkov je bolj priporočljiv s slikami (grafikoni) kot v tabelah. Slike in tabele morajo besedilo dopolnjevati, zato se v članku sklicujte nanje in jih opišite.

**Tabela 1:** Tabele morajo biti navedene v besedilu preden se tabela pojavi. Opis tabele, ki je nad tabelo, vsebuje cele stavke in se zaključi s piko. Sama tabela in njen opis morata biti na isti strani. (Calibri, 10 pik)

Tabela 1: Izzivi za učenje za trajnostni razvoj.

|  |  |
| --- | --- |
| Številka izziva | Tip naloge |
| Izziv 1 | Bralno razumevanje – daljše besedilo o trajnostnem razvoju |
| Izziv 2 | Slušno razumevanje – videoposnetek na temo trajnostnega razvoja |
| Izziv 3 | Bralno razumevanje – besedilo o različnih virih emisij toplogrednih plinov |

Pri podatkih, trditvah in ugotovitvah, ki niso neposreden rezultat vašega dela, citirajte vire, ki jih navedete v seznamu uporabljene literature in virov na koncu članka. S tem ustrezno poudarite trditve in ugotovitve, ne lastite si dosežkov drugih, hkrati pa usmerjate bralca na dodatno literaturo.

# SKLEP

V zaključku jedrnato navedite bistvene ugotovitve, prednosti in pomanjkljivosti predlaganih rešitev ali ugotovitev, omejitve, odprte probleme ter predloge (zaželeno, ne zahtevano) za prihodnje strokovno in raziskovalno delo. Zaključek naj ne bo povzetek članka.

**LITERATURA IN VIRI** (Calibri, 11 pik – naslov poglavja je brez številčenja)

Literatura in viri naj bodo urejeni po APA standardu. Primere za citiranje virov in navajanje literature najdete na povezavi <https://www.gimnazija-skofjaloka.si/doc/knjiznica/Kako%20se%20lotim%20seminarske%20naloge.pdf> (Calibri, 10 pik)