

SREDNJA ŠOLA ZA TRŽENJE IN DIZAJN MARIBOR,
Mladinska ul. 14

KORAKI PRI IZDELAVI PISNIH NALOG –
EKONOMSKI TEHNIK (ssi, pti)

- Z mentorjem se pogovorite o temi (vsi hkrati, če vas je več)
- Preden predvidite točen naslov naloge in naslove poglavij v grobem preglejte, če je o vaši temi dovolj literature na katero se lahko naslonite pri izdelavi naloge (zapisujte si pomembne vire, da jih ne boste kasneje ponovno iskali)
- Naredite si grobi naslov naloge in poglavij (še bolje tudi ostale naslove)
- Z mentorjem se pogovorite o podrobnostih (preden se lotite kakšnega koli pisanja naloge vam mora biti jasno, kaj želite z nalogo doseči / ugotoviti in o čem boste pisali)
- Napišite dispozicijo
- Dispozicijo dajte mentorju v pregled (pravočasno, v skladu z Rokovnikom)

- Po potrjeni dispoziciji, le to preuredite v nalogo:

- SESTAVA PROJEKTNE NALOGE – oporne točke

-
-
- Oblikujte **NASLOVNICO** s podatki
- Točko 5 iz dispozicije preimenujete v: **KAZALO VSEBINE**
- Nova stran – **UVOD**, kamor prekopirate točke 1 do 4 iz dispozicije in številke zbrisate ali popravite 1 na 1.1, 2 na 1.2,....
- Nova stran – **ZAČNETE Z DRUGIM POGLAVJEM**
- Nova stran – **ZAKLJUČEK** (Potrdite ali ovrzite vaše hipoteze in naredite zaključke raziskave)
- Točko 6 iz dispozicije preimenujete iz predvidena literatura v: **VIRI IN LITERATURA**. Ostalo kot v točki 4
- Napišite nalogo

Končano nalogo, čim prej (po možnosti pred rokom) oddajte mentorju, da ga pregleda, vam sporoči morebitne popravke, popravljen izvod oddate v pisni obliki in.....

- Popravljen nalogo **pravočasno oddajte**