

Navodila za pisanje strokovnega članka

Strokovni članek je predstavitev že znanih informacij, s poudarkom na predstavitvi uporabnosti rezultatov izvirnih raziskav. Namen strokovnega članka je tudi širjenje spoznanj, stališč in rezultatov širši publiki (vir cobiss tipologija).

Kot vsa druga strokovna besedila mora biti strokovni članek napisan v strokovnem izrazoslovju in s predpisano standardizirano zgradbo in obliko. Strokovni članek je napisan na osnovi že znane znanstvene in strokovne literature.

Strokovni članek se mora vsebinsko skladati z razpisano temo – **preprečevanje nasilja in preventiva proti nasilju. Podteme:**

- **Učinkoviti pristopi reševanja konfliktov v vzgojno-izobraževalnih ustanovah;**
- **Primeri dobrih praks pri zmanjševanju nasilja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah;**
- **Primeri dobrih praks, spodbujajo celovit razvoj osebnosti otrok, ki preventivno deluje proti nasilju.**

Iz vsebine strokovnega članka mora biti razvidno, da pisec v praksi uporablja predstavljeno metodo, znanja, pristope. Izbrana literatura, na katero se sklicuje članek, mora biti izdana po letu 1995 in opredeljena kot znanstveno ali strokovno delo (ne poljudni vir, wikipedia). Prispevek naj predstavi teoretična izhodišča in aplikacijo le teh v praksi. Praktični primeri naj bodo jasno in natančno opisani, z jasnim razumevanjem kako le ti prispevajo k doseganju ciljev s področja preprečevanja nasilja.

Struktura strokovnega članka

Naslov članka: naslov naj predstavlja vsebino članka,

Naslov članka v tujem jeziku (angleški ali nemški jezik)

Avtor: ime in priimek, naziv, poklic (*na primer: dipl. vzgojiteljica*), uradno ime zavoda.

Povzetek v slovenskem jeziku (do 100 besed),

Povzetek v tujem jeziku (angleški ali nemški jezik) do 100 besed,

Ključne besede: 3 do 5 besed, o čem govori strokovni članek,

Ime in priimek lektorja

Uvod - do 10 %

V uvodu predstavimo temelje strokovnega članka (*na primer: na primerjavi prebrane in povzete strokovne literature, kot predstavitev in evalvacija primera iz prakse, na opravljeni raziskavi ...*)

Jedro članka - 75 %

Večino članka naj zavzema tisto, na čemer smo v uvodu zapisali, da temelji naš strokovni članek.

Povzetke ali citate drugih avtorjev iz uporabljene literature prikažemo ločeno v odstavku, citate v

navednicah in sproti pravilno navajamo avtorstvo, od koder je povzetek ali citat (npr: Medved 2012). Jedro ima skupen naslov. Jedro lahko razdelimo v več poglavij oz. podpoglavij.

Uvod, jedro in zaključek naj imejo svoja imena; sepravi namesti »uvod«, »jedro« ali »zaključek« zapišete naslove povezane z vsebinami besedila. **Naslove in podnaslove odebelimo, pišemo pa z malimi črkami, razen pravopisnih začetnic. V besedilu naj se uporabljajo velike črke samo pri kraticah.**

Sklep oz. zaključek - do 15 %

Kritično ovrednotimo svoj prispevek in delo. Opozorimo na morebitne neizkoriščene možnosti, ki jih bomo pri podobnih praksah upoštevali naslednjič. Navedemo spoznanje, do katerega smo prišli. Opozorimo na morebitne dileme, težave v praksi pri čemer smo objektivni. Vrednotenje mora biti stvarno, brez čustveno obarvanih besed.

Doslednost avtorstva

V strokovnem članku je zahtevano **dosledno pravilno zapisovanje avtorstva uporabljene literature**, ki jo pisec strokovnega članka uporablja, navaja ali citira. Vsaka intelektualna lastnina drugega avtorja mora biti ustrezno označena.

Pri pisanju strokovnega članka se najpogosteje uporabljata:

- 1.) povzetek in**
- 2.) citat.**

Pri uporabi povzetka in citata je potreben **takojšnji bibliografski sklic že v samem besedilu.**

Povzetek: Povzetek pomeni povzeto zapisano besedilo (del besedila, odstavek, misel) drugega

avtorja. Nedvoumno označimo, katere dele besedila smo **vsebinsko povzeli po drugem avtorju**. Kadar povzemamo, **s svojimi besedami povzamemo vsebino** misli, odstavka, poglavja

Za navedbo zapišemo priimek in letnico (Medved 2012). Če je avtorjev več, je med priimki vejica (Gorjanc, Medved 2012).

Citat: Citati so dobesedne navedbe drugega avtorja. Citate uporabljamo samo, kjer je nujno potrebno. Potrebna je dosledno natančnost navajanja. Citate ločimo od drugega besedila tako, da jih zapišemo kot samostojen odstavek, na začetku in koncu postavimo narekovaje. Na koncu navedbe zapišemo navedbo priimka, leta izdaje in stran (Medved 2012, str. 65).

Seznam literature

Nanizan seznam mora biti v abecednem zaporedju. Spodaj so navedeni **primeri zahtevanega zapisa** (za gradivo iz zbornika, za knjigo in za članek iz strokovne revije).

PRIMERI

Literatura:

Denac, O. in Vrlič, T. (2008). Umetnost. V: *Otrok v vrtcu, priročnik h Kurikulu za vrtce*, ur. Ljubica Marjanovič

Sémelin, J. (2000). *Kako sem hčerkama razložil nenasilje*. Ljubljana: Cankarjeva založba.

Vrbovšek, B. (2009). *Dobro delujoči timi v vrtcih*. V: Vzgojiteljica X, št. 4, str. 18 – 20.

Pomembno: Naštejemo samo tiste avtorje, ki jih navajamo v svojem strokovnem članku.

Vsak avtor mora biti naveden natančno tako, kot je navedeno v primerih.

Tehnična navodila za pisanje

Članek naj bo zapisan in shranjen v obliki word-ovega dokumenta.

Stran ima 30-35 vrstic s po 70-80 znaki v vrstici.

Pisava naj bo **Times New Roman** velikosti 13pt z 1.5 vrstičnim razmikom in obojestransko poravnavo.

Odstavki so narejeni s tipko (tab). Robovi lista: 3 cm.

Obseg članka

Članek naj obsega **od 1200 do največ 1500 besed**, kar vključuje tudi morebitno grafično gradivo ali preglednico. Zaradi lažjega oblikovanja zbornika smete v članek vključiti **največ eno tabelo ali eno fotografijo ali skico**.

Preglednico, fotografijo ali skico vstavite v urejevalnik besedila na pripadajoče mesto z ustreznim opisom vsebine prikaza. Če je v članek vključen npr. otroški likovni izdelek v obliki fotografije, jo opremite z imenom in starostjo avtorja likovnega izdelka in imenom mentorja.

Prispevke, ki ne bodo sledili napisanim pravilom poštenega pisanja, bomo izločili. Izločeni bodo tudi prispevki, ki samo nizajo povzetke ali citate, brez osebnega povezovalnega teksta.

POMEMEBNO!: Za objavo fotografije otroka ali več otrok morate imeti pisno privoljenje staršev otrok, ki ga shranite v zavodu.

POMEMBNO!: Avtorji prispevkov izjavljate, da je oddan prispevek njegova prva javna objava.

Uredniški odbor

Prejete članke bodo člani uredniškega odbora zbornika prebrali, vsebinsko obravnavali in ocenili po

spodnjih merilih. Člani odločijo o primernosti objave posameznega članka v zborniku. Odbor izbere članke, ki se bodo predstavili v obliki referata na posvetu. Zbornik uredi urednica zbornika. K uredniškemu pregledu sodijo popravki manjših strokovnih in slogovnih nepravilnosti in pomanjkljivosti besedila.

Merila za izbor člankov za objavo in predstavitev na posvetu

1. merilo: Zahtevana zgradba članka in avtorsko navajanje

- Zgradba članka je skladna z navodili.
- Besedila drugega avtorja (citat, povzetek) so pravilno navedena in sproti avtorsko označena.
- Pravilno je sestavljen seznam literature na koncu članka.

2. merilo: Vsebina

- Vsebina je skladna z eno od navedenih podtem posveta.
- Vsebina je utemeljena na teoretičnih izhodiščih **različnih strokovnih** avtorjev.
- Opisana dejavnost je **ustvarjalen primer** dobre prakse.

3. merilo: tehnična dovršenost po danih pisnih navodilih

- Članek je napisan v skladu z danimi tehničnimi navodili.