

## **NAVODILA ZA PRIPRAVO PRISPEVKOV, POVZETKOV PREDSTAVITEV, DELAVNIC IN PLAKATOV**

Prosimo, da se navodil držite, saj si organizator pridružuje pravico, da bo zavrnil prispevke, povzetke predstavitev, delavnic in plakatov, ki bodo bistveno odstopali od navodil in razpisanih tem. Posebej opozarjamo, da so avtorji dolžni poskrbeti za lektoriranje prispevko oziroma povzetkov.

Programski odbor konference 2010

### **NAVODILA ZA PRIPRAVO PRISPEVKA**

#### **NASLOV PRISPEVKA**

V slovenskem in angleškem jeziku

**Tip pisave: Times New Roman, 14 pik**

#### **Ime in priimek prvega avtorja**

Organizacija prvega avtorja

Naslov organizacije prvega avtorja

Elektronska pošta prvega avtorja

#### **Ime in priimek drugega avtorja**

Organizacija drugega avtorja

Naslov organizacije drugega avtorja

Elektronska pošta drugega avtorja

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Povzetek**

*V povzetku povzemite celotno vsebino od uvoda do zaključka. Obseg povzetka: do 200 besed. V zborniku bodo objavljeni samo povzetki prispevkov, na ključku pa tudi celotni prispevki.*

*Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno*

#### **Abstract**

*Povzetek preveden v angleški jezik.*

*Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno*

#### **Ključne besede**

Ključne besede, vezane na temo

Tip pisave: Times New Roman, 12 pik

#### **Key words**

Ključne besede, vezane na temo zapisane v angleškem jeziku.

Tip pisave: Times New Roman, 12 pik

## **Besedilo prispevka naj bo shranjeno v formatu \*.doc.**

Tip pisave: Times New Roman, 12 pik.

Razmik med vrsticami: enojen.

Tabele, slike in diagrami naj bodo oštevilčeni in (pod)naslovljeni s črkami:

Times New Roman, 10 pik krepko.

*Prispevek naj v uvodu prikaže, kaj je avtorja vodilo v uporabo IKT pri pouku (praktične in teoretične osnove) oziroma v nov raziskovalni projekt. V osrednjem delu prispevka naj avtor prikaže praktične dejavnosti oziroma nova spoznanja, ki jih je izvajal oziroma do katerih je prišel (v tem delu prispevka avtor naj ne navaja splošno znanih dejstev), da bodo udeleženci konference in bralci prispevkov, znali razbrati nove kvalitete (praktične ali teoretične) oziroma nove pristope katere je želel predstaviti v prispevku avtor. V zaključku naj avtor prikaže morebitno dodano vrednost uporabljenega pristopa.*

## **Viri**

Tip pisave: Times New Roman, 10 pik.

*Uporabljeni viri naj bodo navedeni po priimkih prvih avtorjev oziroma po naslovih anonimnih del. V besedilu naj bodo viri označeni s priimkom avtorja(-ev) in letom izdaje ter stranjo, na kateri se nahaja navedena informacija.*

## **Monografije**

Avtorji (PRIIMEK, Ime). *Naslov monografije*. Uredili Uredniki (Ime Priimek). Kraj : Založba, leto. Št. strani.

## **Prispevki v monografijah in zbornikih**

Avtorji (PRIIMEK, Ime). *Naslov prispevka*. V *Naslov monografije*. Uredili Uredniki (Ime Priimek). Kraj : Založba, leto, območje strani.

## **Članki**

Avtorji (PRIIMEK, Ime). *Naslov članka*. *Naslov revije*, leto, letnik, številka, območje strani.

## **Monografske elektronske publikacije**

*Naslov [medij]*. Kraj : Založba, leto.

## **Članki v elektronskih revijah**

Avtorji (PRIIMEK, Ime). *Naslov članka*. *Naslov revije* [online], letnik, številka [citirano datum]. Dostopno na svetovnem spletu: <spletni naslov>

## **Spletne strani**

*Naslov spletne strani* [online]. Lastnik spletne strani, leto, obnovljeno datum [citirano datum]. Dostopno na svetovnem spletu: <spletni naslov>

## **Kratko predstavitev avtorja v slovenskem jeziku**

Tip pisave: Times New Roman, 10 pik

## NAVODILA ZA PRIPRAVO POVZETKOV PREDSTAVITVE

### NASLOV PREDSTAVITVE

V slovenskem in angleškem jeziku

**Tip pisave: Times New Roman, 14 pik**

#### Ime in priimek prvega avtorja

Organizacija prvega avtorja

Naslov organizacije prvega avtorja

Elektronska pošta prvega avtorja

#### Ime in priimek drugega avtorja

Organizacija drugega avtorja

Naslov organizacije drugega avtorja

Elektronska pošta drugega avtorja

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Povzetek**

*V povzetku povzemite celotno vsebino od uvoda do zaključka. Povzetek mora vsebovati glavno misel, idejo, namen in cilj predstavitve v obsegu do 200 besed.*

*Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno*

#### **Abstract**

*Povzetek preveden v angleški jezik.*

*Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno*

#### **Ključne besede**

Ključne besede, vezane na temo

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Key words**

Ključne besede, vezane na temo zapisane v angleškem jeziku.

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

## NAVODILA ZA PRIPRAVO IN IZVEDBO DELAVNICE

### NASLOV DELAVNICE

V slovenskem in angleškem jeziku

**Tip pisave: Times New Roman, 14 pik**

#### Ime in priimek prvega avtorja

Organizacija prvega avtorja

Naslov organizacije prvega avtorja

Elektronska pošta prvega avtorja

#### Ime in priimek drugega avtorja

Organizacija drugega avtorja

Naslov organizacije drugega avtorja

Elektronska pošta drugega avtorja

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Povzetek**

*V povzetku povzemite celotno vsebino delavnice od uvoda do zaključka. Povzetek mora vsebovati glavno misel, idejo, namen in cilj predstavitve v obsegu do 200 besed.*

*Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno*

#### **Abstract**

*Povzetek preveden v angleški jezik.*

*Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno*

#### **Ključne besede**

Ključne besede, vezane na temo

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Key words**

Ključne besede, vezane na temo zapisane v angleškem jeziku.

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Namen delavnice**

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

#### **Potek delavnice**

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

Metode dela in način s katerim boste udeležence aktivirali (če boste pripravili delovni list, ga priložite)

## Nekaj podatkov o izvedbi delavnic

### Prostor

V prostoru kjer bodo potekale delavnice bo na voljo okrog 20 računalnikov.

### Število udeležencev

Delavnice bodo številčno omejene. Za vsakim računalnikom sta predvidena dva udeleženca.

### Pogoji za izvedbo delavnice

Vse delavnice bodo predhodno imele tudi kratko predstavitev (do 10 minut), kjer bodo predavatelji imeli možnost povabiti udeležence k svoji delavnici.

### Naloge izvajalcev

Namen delavnic je aktivno delo udeležencev, zato je naloga izvajalcev, da poskrbijo za aktivno delo in po potrebi pripravijo tudi ustrezni material (delovni listi ipd.).

## NAVODILA ZA PRIPRAVO PREDSTAVITVE PLAKATA

### NASLOV PREDSTAVITVE PLAKATA

V slovenskem in angleškem jeziku

**Tip pisave: Times New Roman, 14 pik**

#### Ime in priimek prvega avtorja

Organizacija prvega avtorja

Naslov organizacije prvega avtorja

Elektronska pošta prvega avtorja

#### Ime in priimek drugega avtorja

Organizacija drugega avtorja

Naslov organizacije drugega avtorja

Elektronska pošta drugega avtorja

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik**

### Povzetek

V povzetku predstavitve plakata povzemite celotno vsebino predstavitve od uvoda do zaključka. Povzetek mora vsebovati glavno misel, idejo, namen in cilj predstavitve v obsegu do 200 besed.

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno**

### Abstract

Povzetek preveden v angleški jezik.

**Tip pisave: Times New Roman, 12 pik, poševno**

### **Ključne besede**

Ključne besede, vezane na temo

Tip pisave: Times New Roman, 12 pik

### **Key words**

Ključne besede, vezane na temo zapisane v angleškem jeziku.

Tip pisave: Times New Roman, 12 pik

## **PLAKATI**

### **Velikost plakata**

Največja velikost je A0 (841 mm x 1189 mm). Ostale formate imate priložene na koncu zapisa.

### **Orientacija izdelka**

Plakati velikosti A0 morajo biti postavljeni »pokončno« in ne ležeče. Manjši formati so lahko tudi ležeči. Po širini plakati ne smejo presegati predvidene mere zaradi širine panojev. Oglejte si spodnje povezave, na katerih so prikazani nekateri izdelki iz prejšnjih let.

### **Oddaja osnutkov plakatov**

Osnutek mora biti dovolj jasen in grafično določen. To je lahko konceptna slika – fotografija skice ali vsaj prostoročna skica. Osnutek je lahko izdelan v različnih programih, oddan pa v formatu \*.PDF. Samo besedilnih opisov ne bomo upoštevali.

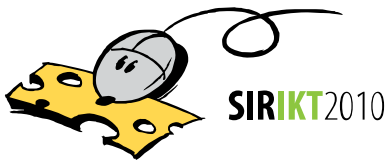
Pri oddaji osnutka obvezno podajte velikost in orientacijo plakata. Od tega je odvisno število panojev in postavitve vašega izdelka. Plakat natisnete sami in ga pošljete na spodnji naslov.

### **Tehnika izdelave**

Plakat je lahko izdelan v kateremkoli računalniškem programu in natisnjen na papir ali folijo. Lahko je izdelan prostoročno ali sestavljen (lepljen). V slednjem primeru mora imeti enotno podlago, ki je osnova izdelka.

### **Datum za oddajo plakatov: 10. marec 2010**

Izdelki naj se pošljejo v "tubi" ali tulcu. Odsvetujem, da jih pregibate in tlačite v kuverte.



Naslov za oddajo izdelka:

**Miška d. o. o.**  
**Letališka cesta 32**  
**1000 Ljubljana**

Pri oddaji jasno izrazite svojo zahtevo o vrnitvi plakata po končani konferenci. Plakat se lahko prevzame v petek, 16. aprila 2010, po koncu konference. Kasnejših zahtev in pošiljanja po pošti ne bomo izvajali.

Primeri plakatov iz prakse, SirIKT 2007.

<http://www.arnes.si/sirikt/fotogalerija/foto-cetrtek-web/target7.html>  
<http://www.arnes.si/sirikt/fotogalerija/foto-cetrtek-web/target20.html>  
<http://www.arnes.si/sirikt/fotogalerija/foto-petek-web/target65.html>  
<http://www.arnes.si/sirikt/fotogalerija/foto-petek-web/target70.html>