

Strokovna besedila

Franc Solina

Fakulteta za računalništvo in informatiko, Univerza v Ljubljani

franc.solina@fri.uni-lj.si

9. marec 2017

- 1 Kako se lotimo pisanja?
- 2 Iskanje virov in referenc
- 3 Jezikovni stil v strokovnih tekstih
- 4 Slikovno gradivo

Kako na prvi pogled ugotovimo, ali gre za strokovno besedilo?

Vsako strokovno besedilo ima navedene vire, na katere se sklicuje, to je seznam literature!

Splošni nasveti za pisanje/izdelavo diplomske naloge

- zberemo in preučimo literaturo
- berimo dobre primere/avtorje — DIPLOME
- naredimo načrt, kaj želimo implementirati in to naredimo
- jasno v glavi — jasno v izražanju!
- izdelajmo načrt svojega pisanja
- čimbolj preprosto in razumljivo izražajmo svoje misli
- za pisanje si rezervirajmo dolge časovne bloke
- pazljivo pregledujemo in popravljajmo napisano

Koraki pri pisanju

- 1 zbiranje gradiva
 - objavljeno gradivo (knjige, članki, informacije na internetu)
 - laboratorijske ali terenske meritve, ustni viri
- 2 preučevanje in branje gradiva
 - prelistavanje,
 - uvodno (informativno) / intenzivno (specialno) branje
 - delamo si izpiske in miselne vzorce
- 3 urejanje gradiva
 - naredimo načrt pisanja (razčlenitev ali dispozicija)
- 4 pisanje sestavka
 - komu in zakaj pišemo?
 - neprekinjeno pisanje da skladen in enovit slog
- 5 ocenjevanje sestavka
 - sami večkrat beremo in popravljamo tekst
 - lektoriranje
 - vsebinska recenzija

Osnovna struktura strokovnega besedila

- naslov besedila: kratek, a dovolj poveden
- imena avtorjev: razporejena po teži prispevka ali po abecedi
- kontaktni podatki: poleg imena in naslova institucije je potreben vsaj naslov elektronske pošte
- povzetek: je kratko besedilo, ki povsem samostojno povzame vsebino
- ključne besede: namenjene iskanju vsebin med množico člankov
- uvodno poglavje: uvede bralca v tematiko besedila, razloži kaj je namen besedila, predstavi področje o katerem besedilo piše
- poglavja: tvorijo zaokrožene celote, ki se po potrebi še nadalje členijo na podpoglavja
- zaključek: še enkrat izpostavi glavne rezultate ali ugotovitve
- literatura: seznam vseh virov, na katere smo se pri svojem delu opirali

Iskanje virov in referenc

- čeprav imamo na doseg roke internet in s tem ves svet, začnemo z iskanjem virov na lokalni ravni
- če se lotimo diplome, preverimo, če so na FRI že bile narejene diplome na podobno temo: <http://eprints.fri.uni-lj.si>
- to nam lahko pomaga tudi pri izbiri mentorja
- na osebnih straneh učiteljev FRI pogledamo, kakšne članke so objavili, iščemo lahko še na:
<http://splet02.izum.si/cobiss/BibPersonal.jsp?init=t>,
<https://scholar.google.si>
- obišči tudi Knjižnico FKKT+FRI
- viri objavljeni v slovenščini nam lahko pomagajo z iskanjem slovenskih izrazov
- v strokovnih besedilih naj bi se sklicevali predvsem na preverjene vire, to pa so znanstveni članki
- spletne strani niso niti preverjeni, niti zanesljivi viri, saj lahko čez noč poniknejo

Kako v \LaTeX u najbolj enostavno naredimo spisek literature in sklicevanje posamezne reference v tem spisku

- v izvornem besedilu se na določeno referenco slicujemo tako:
 . . . metoda deluje hitro `\cite{metoda3}`.
- v oblikovanem besedilu se to vidi kot: . . . metoda deluje hitro [2].
- pri pisanju je potrebno paziti, da je pred ukazom `\cite` presledek, za ukazom pa pika!
- seznam literature pa na koncu besedila sestavimo ročno:

```
\begin{thebibliography}{9}
```

```
\bibitem{metoda3}
```

Nataša Vodopivec.

Prenos meritev pametne zapestnice v enovito podatkovno bazo.

Diplomska naloga,

Fakulteta za računalništvo in informatiko,

Univerza v Ljubljani, 2016.

```
\end{thebibliography}
```


Jezikovni stil v strokovnih tekstih

- enostaven, vrednostno nevtralen in razumljiv jezik
- pišemo v prvi osebi množine ali ednine
- uporabljajmo kratke in jedrnate stavke
- izogibamo se fraz
- za določen pojem uporabljajmo vedno **isto** besedo
- pri manj znanih slovenskih izrazih v oklepaju zapišemo izraz v angleščini
- tujko uporabimo le, če ne najdemo ustreznega slovenskega izraza — slovarji: <http://dis-slovarcek.ijs.si>,
<http://www.islovar.org/islovar>
- pravopis — <http://besana.amebis.si/preverjanje/>
- vsako trditev oblikujemo jasno in podpremo z referenco, če pa je naša lastna trditev pa z izpeljavo (dokazom), meritvami, poskusi, ...

Slikovno gradivo

- vključevanje ilustracij, zlasti pri tehničnih besedilih, poveča sporočilnost
- tabele, grafi, diagrami poteka, organizacijski diagrami, časovni trakovi, zemljevidi, fotografije
- vizualizacija informacij
- slikovni obrat — zaradi nove tehnologije je enostavno zajeti, obdelati in posredovati slikovne informacije — slikovne informacije zato pridobivajo na pomenu
- ilustracije naj bodo dovolj velike in imajo dovolj prostora
- kdaj je boljša ilustracija, kdaj fotografija?
- pozor na avtorske pravice pri slikovnem gradivu!