

Naziv ustanove

Ime in PRIIMEK

NASLOV

Podnaslov

Vrsta naloge

Razred

Mentor

Predmet

Kraj, datum

Naziv ustanove

NASLOV

(vrsta naloge)

Mentor

Avtor

Predmet

Kraj, datum

NASLOVNICA

Vsako seminarsko nalogo začnemo z naslovno stranjo, kjer se nahajajo naslednji podatki:

ustanova (uradni naziv šole in kraj) – Times New Roman, 12

naslov in podnaslov naloge – Arial, 16-26, K

vrsta naloge (npr. referat, seminarska naloga) – Times New Roman, 12

ime in priimek avtorja/avtorjev naloge – Times New Roman, 12 (priimke zapišemo z velikimi črkami)

razred – Times New Roman, 12

ime in priimek mentorja/mentorjev – Times New Roman, 12

predmet, pri katerem je nastala naloga - Times New Roman, 12

kraj in datum naloge – Times New Roman, 12 (tu ne pozabiti na vejico med krajem in datumom).