

**Privatna jezično-informatička gimnazija „Svijet“**



**UPUTE ZA PISANJE REFERATA**

**PISANJE REFERATA S PRIMJERIMA**

## TEHNIČKE UPUTE

**Prilikom pisanja referata potrebno je pridržavati se sljedećih tehničkih uputa i standarda:**

- Koristiti format papira A4 ( 210 x 297 mm ), osim za posebne potrebe kada se prilažu veće slike, karte i slično koje se mogu presaviti na taj format.
- Referat mora sadržavati 5 -10 stranica pisanoga teksta. U taj broj se uračunavaju stranice od uvoda zaključno s popisom izvora podataka.
- Tekst treba biti pisan na računalu primjenjujući veličinu slova 12, font Arial i standardni prored od 1,5. Poravnanje treba biti obostrano.
- Podebljani, ukošeni i podcrtani tekst se koristi iznimno kada se nešto želi istaknuti, a naslovi i podnaslovi se pišu većim slovima – naslovi veličine 16pt, a podnaslovi 14pt.
- Margine stranice treba postaviti na 2,5 cm gornju i donju, 3 cm lijevu i 2 cm desnu (lijeva je veća zbog umetanja referata u fascikl ili uvezivanja).
- Tekst treba urediti da ide od lijeve do desne margine pri čemu nove odjeljke treba započeti uvučeno za 1,25 cm (to je standardno kada se napravi razmak tipkom TAB).
- Stranice je potrebno numerirati u desnom donjem uglu, pri čemu je prva stranica uvod, a zadnja izvori podataka, dok se prve dvije stranice (naslovnica i sadržaj) ne numeriraju.
- PRILOZI – slika, grafikon, tablica i ostali prilozi se označavaju u tekstu, ispod svakoga priloga se piše redni broj, npr. "Slika 1 – Nacionalni park XY". Prilozi i njihovi nazivi trebaju biti smješteni na sredinu stranice, t., centrirani.
- U bilješke fusnote<sup>1</sup> se stavljaju izvori koji se citiraju ili objašnjenja manje poznatih pojmova, one se označavaju brojevima 1,2,3 ... a stavljaju se na dno stranice.
- Referat je potrebno predati u obliku koji traži predmetni profesor.
- Pravopis: poželjno je zadati jezik teksta kako ne bi čitav tekst bio podcrtan crvenom bojom. Primjerice, ako pišete referat iz stranoga jezika, zadajte provjeru pravopisa cijeloga teksta za taj jezik.

---

<sup>1</sup> U fusnote se pišu izvori koji se citiraju na način kao što se navodi literatura ili pojašnjenja manje poznatih pojmova. Nije poželjno da se na stranici nalazi prevelik broj fusnota niti da fusnote budu preopširne jer tako zauzimaju velik dio stranice.

## STRUKTURA REFERATA

Referat treba imati sljedeći oblik :

- naslovnica
- sadržaj
- razrada; uvod – središnji dio – zaključak
- izvori podataka

### NASLOVNICA

- Na sredini vrha stranice nalazi se naziv škole i adresa škole.
- Na sredini stranice nalazi se NASLOV TEME REFERATA.
- Pri dnu na sredini stranice oznaka UČENIK: ime i prezime, razred i odjeljenje, a ispod toga PROFESOR: ime i prezime.
- Na dnu stranice je potrebno napisati mjesto i datum.

### SADRŽAJ

- Na sredini vrha stranice nalazi se oznaka SADRŽAJ.
- Ispod te oznake (preskočiti 2-3 reda) nalaze se redom navedeni naslovi i podnaslovi samoga referata.
- Sadržaj je potrebno automatski generirati umetanjem *Tablice sadržaja (Table of Contents)* u Wordu.  
MS Word 2003: Umetanje → Referenca → Indeks i tablice → Tablica sadržaja

### UVOD

- Po veličini obično je do jedne stranice, a nikako ne bi trebao biti veći od dvije.
- U njemu se precizira i određuje problematika te ističu razlozi za odabir baš te teme.
- Postavlja se teza, definira osnovni cilj referata i njegov kratak opis.
- Navode se primijenjene metode rada i predviđa konačan cilj.

### SREDIŠNJI DIO

- Ovo je najvažniji dio radnje i obuhvaća izlaganje materije u okviru poglavlja (naslova) i podpoglavlja (podnaslova) koji su označeni brojevima.
- Broj poglavlja i podpoglavlja ovisi o temi i njezinoj obradi -- svakako se treba konzultirati s profesorom.
- Svako se novo poglavlje započinje pisati na novoj stranici.

### ZAKLJUČAK

- Proizlazi iz izloženoga u glavnome dijelu referata.
- Sadrži odgovore na postavljena pitanja u uvodu.
- To je sažet način iznošenja, tj. sinteza čitavoga referata.
- Treba dati svoje mišljenje i naznačiti predviđanja za budućnost onoga što je obrađeno u temi.

### IZVORI PODATAKA

- Sadrži popis svih izvora podataka rabljenih u izradi referata.
- Izvore je potrebno grupirati i po grupama ih navesti (knjige, članci iz časopisa, rječnici, Internet...).

## Izvori podataka

### **Knjiga**

Prezime autora, Ime autora; *Naslov knjige*; Izdavač, Mjesto izdanja: Godina izdanja.

Primjer: Hornby, Nick; *Nogometna groznica*; Europapress holding d.o.o., Zagreb: 2006.

### **Enciklopedijski članak**

„Naslov članka“; *Naziv enciklopedije*; Godina izdanja.

Primjer: „Grčka umjetnost“; *Opća i nacionalna enciklopedija*; 2005.

### **Novinski članak, zapis iz dnevnika**

Prezime autora, Ime autora; "Naslov članka", *Naslov publikacije*; Nadnevak izdanja publikacije: brojevi stranica.

Primjer: Katunarić, Sandra Viktorija; „Pisac koji je tragao za duhom u uništenom svijetu“; *Vjesnik*; 16.5.2011., str.5

### **Književna kritika**

Prezime kritičara, Ime kritičara; Kritika *Naslov knjig*;; Prezime i ime autora knjige; Izdavač, Mjesto izdavanja publikacije: Godina izdanja.

Primjer: Lupić, Ivan; *Shakespeare između izvedbe i knjige*; Shakespeare William; Nakladni zavod Globus, Zagreb: 2010.

### **Film**

*Naslov filma*; Prezime redatelja, Ime redatelja; Studio ili distributer, Datum izlaska filma.

Primjer: *The King's Speech*; Hooper, Tom; TWC, 24. prosinac 2010. (SAD)

### **Internet**

Prezime autora, Ime autora; "Članak ili Naslov stranice"; *Naslov stranice*, Institucija ili organizacija iza stranice, <URL>, Datum publikacije, Datum pristupa stranici

Primjer: Pištelek, Vedrana; „Morski kentaur“; *Biologija.com.hr*;

<http://biologija.com.hr/modules/AMS/article.php?storyid=8372>; 2.5.2011.; 17.5.2011.

Primjer naslovne stranice:

Privatna jezično-informatička gimnazija „Svijet“

Kačićeva 3b

Zagreb

## **NASLOV TEME REFERATA**

(napisati velikim tiskanim slovima, 20 pt)

Učenica/Učenik: Ime i prezime, razred i odjeljenje

Profesor/Profesorica: Ime i prezime, prof.

Zagreb, datum