**STRUKTURA REFERATA**

Referat treba imati sljedeći oblik :

- naslovnica

- sadržaj

- razrada teme; uvod – središnji dio – zaključak

- izvori podataka/bibliografija

- prilozi ili dodaci

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 (na sredini) 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/BIBLIOGRAFIJA

• 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, 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.

PRILOZI ili DODACI - To su geografske ili povijesne karte, crteži, slike, fotokopije dokumenata, tabele i sl.