Zasady pisania pracy dyplomowej adresowane są do studentów, którzy szukają pomocy w tym zakresie. Decyzję o formie pracy podejmuje promotor, który może wprowadzić zupełnie inne reguły.

Zasady pisania pracy dyplomowej są więc zestawem wskazówek i podpowiedzi dla studentów, ale nie są materiałem o charakterze obowiązkowym.

Państwowa Uczelnia Zawodowa
we Włocławku

ZASADY PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ

Wskazówki dla studentów

1. Wstęp – ogólne zasady pisania pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jest rozprawą o charakterze akademickim napisaną samodzielnie przez studenta pod kierunkiem promotora. Pisanie takiej pracy powinno odbywać się w oparciu o pewne standardy, których zachowanie przekłada się na formalną poprawność pracy dyplomowej przedłożonej do oceny/recenzji.

Na pracę dyplomową składają się zwykle[1] części teoretyczne/ opisowe i część praktyczna (empiryczna). Części opisowe/ teoretyczne są rezultatem zapoznania się i wykorzystania w pracy badań innych autorów (naukowców, badaczy, pisarzy etc.). W pracy powinny zatem znajdować się odniesienia do literatury w postaci odsyłaczy (dla potwierdzenia znajomości literatury przedmiotu). Część praktyczna (empiryczna) jest samodzielną analizą badawczą (poziomem i metodologią badań dostosowaną do studiów I stopnia). Wybór metodologii badania jest zależny od specjalizacji i tematu pracy. Zastosowane do badania metody powinny być uzasadnione a narzędzia badawcze opisane.

2. Strona tytułowa

Strona tytułowa musi być zgodna z wytycznymi PUZ we Włocławku (wzór strony dostępny na stronie internetowej uczelni). Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby nie zniekształcić imienia i nazwiska promotora a także poprzedzić jego imię i nazwisko aktualnymi tytułami i stopniami naukowymi. Obowiązuje prawidłowa interpunkcja a także odmiana po skrótach tytułów i stopni naukowych. Stopnie naukowe piszemy zawsze małą literą.

PRZYKŁAD:

„Praca licencjacka napisana pod kierunkiem prof. dra hab. Jacka Tomczaka”

„Praca licencjacka napisana pod kierunkiem dr hab. Krystyny Łuczak”

3. Formalne wymogi dotyczące struktury pracy

Praca dyplomowa powinna składać się z następujących części:

(a) <u>Strona tytułowa:</u> zgodna z wytycznymi PUZ we Włocławku
(b) <u>Spis treści</u>: strona zawierająca tytuły rozdziałów, podrozdziałów wraz z odniesieniem do numerów stron (c) <u>Wstęp</u>:
    1. Uzasadnienie celowości podjęcia tematu
    2. Cele pracy (cel główny i cele szczegółowe)
    3. Hipoteza badawcza
    4. Zawartość poszczególnych rozdziałów
(d) <u>Rozdziały pracy</u> (podrozdziały)

---

[1] Struktura pracy jest uzależniona od kierunku, a także specjalności i specjalizacji. O kształcie pracy decyduje zatem w znacznej mierze jej temat. O ostatecznym kształcie pracy decyduje promotor.

(e) Wnioski (podsumowanie, zakończenie etc.): refleksje związane z omówionym tematem; podstawowe wnioski odnoszące się do celu pracy i hipotezy badawczej

(f) Bibliografia: wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego

(g) Spis grafik (tabel, wykresów itp.) z numerami stron: (h) Streszczenie pracy po polsku

(i) Załącznik/ Załączniki: tam, gdzie to konieczne

(j) Oświadczenia: (oświadczenie o zgodzie na udostępnienie pracy dyplomowej Bibliotece Uczelnianej PUZ we Włocławku – załącznik nr 3 do regulaminu dyplomowania; oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej przez studenta – załącznik nr 4 do regulaminu dyplomowania).

3.1. Tytuły i nagłówki

Każdy z rozdziałów powinien być zatytułowany i rozpoczynać się od nowej strony. W tytule należy pamiętać o właściwym użyciu małych i wielkich liter. Rozdziały powinny być podzielone na podrozdziały oraz, jeśli to konieczne, na mniejsze podrozdziały, z odpowiednimi nagłówkami. Nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów. Numeracja wewnętrznej struktury rozdziału musi być jednolita (jednego typu) w całej pracy. W całej pracy należy pamiętać o tych samych odstępach przed tytułem i po nim. Numer i tytuł rozdziału powinien być wypośrodkowany na stronie, pisany czcionką pogrubioną 18 pkt. Numery i tytuły podrozdziałów piszemy czcionką 16 pkt.

PRZYKŁAD:

Rozdział I: **Tytuł**

1.1. Tytuł podrozdziału (1.2., 1.3., 1.4. etc.)

1.1.1. Tytuł mniejszego podrozdziału (1.1.2., 1.1.3., 1.1.4. etc.)

3.2. Interlinia (odstęp między wierszami) powinna wynosić 1.5

3.3. Marginesy: margines górny i dolny powinien wynosić 2,5 cm. Margines lewy i prawy – 3,0 cm. Cały tekst powinien być wyjustowany obustronnie.

3.4. Akapity: Cała praca powinna być napisana w akapitach. Akapit to odstęp od lewego marginesu strony, który służy do wyodrębnienia fragmentów tekstu stanowiących spójną myśl. Zwykle nie stosujemy akapitów jednozdaniowych. Wielkość akapitu powinna być taka sama w całej pracy - 1,25 cm.

3.5. Wielkie i małe litery: powinno się używać wielkich liter tylko dla pierwszego słowa każdego tytułu rozdziału, a także dla pierwszych słów tytułów podrozdziałów (i dla wszystkich nazw własnych nawet jeśli nie są one pierwszymi słowami w tytule).

3.6. Numerowanie stron: należy zacząć numerowanie stron cyframi arabskimi (np. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.) od wstępu pracy. Strona/-y tytułowa/-e nie mają fizycznie numeru, ale są liczone jako strony numerowane. Numer umieszczamy w dole strony (stopka) po środku.

3.7. Rozmiar i rodzaj czcionki:

- Rodzaj czcionki: Times New Roman
- Rozmiar: 14
- Kolor: czarny

3.8. Wyróżnienie i uszczegółowienie:

(a) W pracy należy używać *kursywy*, żeby wyróżnić przykłady w tekście, takie jak pojedyncze słowa, frazy czy zdania. Do tego celu nie służy cudzysłów. Kursywy używamy również do wyróżnienia wyrazów lub zwrotów obcojęzycznych.

(b) Wyszczególnione przykłady powinny być napisane kursywą i powinny być oddzielone od poprzedzającego i następującego po przykładzie tekstu jedną linijką odstępu. Przykłady powinny być ponumerowane. Należy zachować ciągłość numeracji w całej pracy. Należy umieścić numer (ale nie literę po numerze) w nawiasach, np.

(1) a.
b.
c.

(c) Odniesienia do przykładów w tekście powinny wyglądać w następujący sposób:

…… czego przykładem może być (1a) i (1b)

W nawiasie znajduję się zarówno cyfra jak i litera.

3.9. Cytaty, parafrazowanie etc. w tekście:

(a) Bezpośrednie cytaty umieszczamy w podwójnym cudzysłowie.

(b) Krótkie cytaty (mające nie więcej niż 60 słów, czyli nie więcej niż 4 linijki) powinny być jednolitą częścią tekstu i ujęte w podwójnym cudzysłowie.

(c) Dłuższe cytaty (mające więcej niż 60 słów i więcej niż 4 linijki) powinny być wyodrębnione od reszty tekstu podwójnym odstępem i powinny być wcięte zarówno z prawej jak i lewej strony (należy bezwzględnie pamiętać o ich wyjustowaniu). Takie cytaty pisane są *kursywą,* bez cudzysłowu.

(d) Wszystkie cytaty powinny być zgodne z oryginałem pod względem użytych sformułowań, ortografii i interpunkcji. Wszelkie słowa dodane przez autora do oryginalnego cytatu powinny być sygnalizowane poprzez użycie kwadratowych nawiasów [ ]. Wszelkie słowa/ zdania usunięte z cytatu powinny być sygnalizowane kropkami … bez nawiasów.

(e) Cytaty z innych języków niż język pracy powinny najpierw pojawić się w oryginalnym języku a później zostać przetłumaczone w kwadratowym nawiasie.

3.10. Przypisy bibliograficzne (odsyłacze):

(a) Przypisy bibliograficzne umieszczane są na dole strony (stopka) w wierszu z wcięciem akapitowym i są połączone z tekstem za pomocą cyfr arabskich. Należy pamiętać o zachowaniu ciągłości numeracji przypisów w całej pracy.

(b) Przypis bibliograficzny książkowy musi zawierać inicjał imienia (imion), nazwisko, tytuł pracy pisany kursywą, wydawnictwo, miejsce i rok wydania oraz numer strony (patrz przykład)[2].

(c) Przypis bibliograficzny artykułu: inicjał imienia (imion), nazwisko, tytuł pisany kursywą, tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, numer, numer stron(-y) (patrz przykład)[3].

(d) W przypadku ponownego odwołania się do dzieła/dokumentu już opisanego w bezpośrednio poprzedzającym przypisie literaturowym w miejsce pełnego opisu należy stosować oznaczenie:

Ibid., s. 29. (łac. „ibidem" znaczy „tamże").

(e) Jeżeli przypis nawiązuje do poprzedzającego, ale nie bezpośrednio przypisu literaturowego należy stosować oznaczenie:

P. Mecner, op. cit., s. 34. (łac. „opus citatum" znaczy „dzieło cytowane").

(f) W przypadku gdy powołujemy się na jedną z kilku pozycji tego samego autora należy powtórzyć początkowe elementy opisu tego dokumentu: autor i początek tytułu danej publikacji (patrz przykład)[4].

(g) W przypisach stosujemy mniejszy rozmiar czcionki 10 i mniejszą interlinię (1).

(h) Pełna informacja bibliograficzna dotycząca źródeł, na które autor powołuje się w pracy znajduje się w spisie bibliograficznym na końcu pracy.

3.11. Grafiki:

Wszelkie grafiki (tabele, wykresy, rysunki) powinny być kolejno ponumerowane i zatytułowane. Numer i tytuł powinny znaleźć się nad danym elementem graficznym. Tak jak w przypadku przykładów należy zachować ciągłość numeracji w całej pracy. Powinny być

---

[2] P. Mecner, *Elementy gramatyki umysłu,* Universitas, Kraków 2005, s. 79.

[3] B. Kulesza, *Najnowsze anglicyzmy w języku prasy młodzieżowej*, „Kwartalnik Językoznawczy", 2010, nr 3-4, s. 17-28.

[4] P. Mecner, *Elementy…*, op. cit., s. 173.

one umieszczone w spisie na końcu pracy. Zawsze należy umieścić źródło, z którego pochodzi dana grafika.

PRZYKŁAD:

Tabela 1. Dane demograficzne w latach 2003-2013 (czcionka 13 pogrubiona)

ZAWARTOŚĆ TABELI

Źródło:……..... (czcionka 11)

W przypadku własnego opracowania pisze się:

Źródło: opracowanie własne.

4. Wnioski

(a) We wnioskach do pracy autor powinien odnieść się do celów pracy i zadań badawczych sformułowanych we wstępie. W części tej znajduje się zwykle także ocena stopnia realizacji zadań badawczych. Powinna tutaj też znaleźć się odpowiedź na pytanie jak hipotezy badawcze zostały zweryfikowane.

(b) We wnioskach autor nie powinien wprowadzać nowych wątków do dyskusji a jedynie zasygnalizować możliwe obszary dalszych badań.

5. Wskazówki dotyczące bibliografii:

(a) Wszystkie źródła cytowane w tekście (dotyczy to zarówno bezpośrednich jak i pośrednich cytatów), i tylko takie źródła, muszą być umieszczone w spisie bibliograficznym na końcu pracy.

(b) Pozycje cytowane w pracy powinny być uporządkowane alfabetycznie według nazwisk autorów.

(c) Publikacja książkowa jednego, dwóch lub trzech autorów:

Nazwisko i inicjał(y) imienia (imion) autora (autorów), *tytuł pracy pisany kursywą,* wydawnictwo, miejsce i rok wydania.

Przykład:

Mecner, P., *Elementy gramatyki umysłu,* Universitas, Kraków 2005.

Długosz-Kurczabowa, K., Dubisz S., *Gramatyka historyczna języka polskiego,* Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2006. (d) Artykuł w pracy zbiorowej:

Nazwisko i inicjał(y) imienia (imion) autora(ów), *tytuł artykułu pisany kursywą*, [w]: redaktor(zy),*Tytuł dokumentu macierzystego*. Wydawnictwo, miejsce i rok wydania, Numery stron.

Przykład:

Bobrowski, I. *Problemy gramatyki generatywnej języka polskiego*. [w]: P. Stalmaszczyk (red), *Metodologie językoznawstwa. Podstawy teoretyczne,* Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2006, s. 108-130.

(e) Artykuł z czasopisma:
Nazwisko i inicjał(y) autora(ów) artykułu, *tytuł pisany kursywą*, tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, numer czasopisma, Numery stron.

Przykład:

Kulesza, B., *Najnowsze anglicyzmy w języku prasy młodzieżowej*, [w:] „Kwartalnik Językoznawczy", 2010, nr 3-4, 17-28.

(f) Dla dokumentów elektronicznych stosujemy zasady jak wyżej, dodając adres strony internetowej i datę dostępu:

Przykład:

Miodek, J., *Pieniążki dla małżonki,* 1998, http://archiwum.wiz.pl/1998/98013200.asp, (dostęp 20.12. 2013)

(g) Dla publikacji obcojęzycznych stosujemy zasady jak wyżej. W tytułach angielskich wszystkie wyrazy tytułu publikacji piszemy wielką literą (oprócz zaimków, spójników, przyimków)

Przykład:

Roberts, I., Roussou, A., *Syntactic Change. A Minimalist Approach to Grammaticalization,* Cambridge, Cambridge University Press, 2003.

(h) Jeżeli jest kilka prac tego samego autora powinny być uporządkowane według roku wydania.